

УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
«ЛОКОМОТИВ - ИЗУМРУД»



УТВЕРЖДАЮ

Директор СДЮСШОР

«Локомотив - Изумруд»

Е.В. Чарыкова

Приказ № 64/1 от 29 мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

г. ЕКАТЕРИНБУРГ 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной и апелляционной комиссий МАОУ ДО СДЮСШОР «Локомотив - Изумруд» (далее - СДЮСШОР).

1.2. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в МАОУ ДО СДЮСШОР «Локомотив-Изумруд».

1.3. В своей работе данные комиссии руководствуются Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации № 731 от 12.09.2013 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Уставом МАОУ ДО СДЮСШОР «Локомотив-Изумруд».

1.4. Срок полномочий приемной и апелляционной комиссий составляет один год.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия осуществляет организацию приема и зачисления обучающихся в СДЮСШОР.

2.2. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема обучающихся.

2.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора школы, который является председателем приемной комиссии.

2.4. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках муниципального задания, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет права и обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы.

2.5. В состав приемной комиссии входят:

- председатель
- заместитель председателя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе)
- ответственный секретарь приемной комиссии
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные тренеры-преподаватели).

2.6. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии

принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.7. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов комиссии по отбору детей и апелляционной комиссии, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

2.8. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы поступающих.

2.9. Прием документов производится в сроки, определенные Положением о приеме в школу. Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

2.10. Личные дела поступающих, не прошедших индивидуальный отбор, хранятся в школе в течение 6 месяцев с момента начала приема документов.

3. Организация проведения индивидуального отбора

3.1. Для проведения индивидуального отбора детей в группу начальной подготовки приказом директора СДЮСШОР создается приемная комиссия.

3.2. Состав приемной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников СДЮСШОР, участвующих в реализации предпрофессиональных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта. Председателем комиссии является директор СДЮСШОР.

3.3. Приемная комиссия по индивидуальному отбору детей осуществляет просмотры, тестирование и обеспечивает единство требований. Количественный состав приемной комиссии не менее 3 человек.

3.4. Председателем приемной комиссии является директор СДЮСШОР (в его отсутствие лицо им уполномоченное). Секретарь приемной комиссии по отбору детей назначается директором СДЮСШОР из числа работников СДЮСШОР. Секретарь ведет протоколы заседаний приемной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.5. Председатель приемной комиссии осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов приемной комиссии.

3.6. Индивидуальный отбор детей проводится в форме тестирования. Формы индивидуального отбора устанавливаются школой самостоятельно с учетом Федеральных государственных требований (ФГТ).

3.7. Решение о результатах индивидуального отбора принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. На заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протоколы хранятся в архиве

СДЮСШОР до окончания обучения лиц, поступивших в СДЮСШОР. Копии или выписки из протоколов хранятся в личных делах учащихся.

3.9. Результаты индивидуального отбора детей объявляются не позднее 3 рабочих дней после проведения процедуры отбора. Вывешивается пофамильный список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте СДЮСШОР.

4. Сроки и процедура проведения индивидуального отбора детей

4.1. СДЮСШОР самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора детей в течение календарного года.

4.2. Формы проведения индивидуального отбора детей устанавливаются СДЮСШОР самостоятельно с учетом ФГТ.

4.3. Установленные СДЮСШОР содержание форм индивидуального отбора (Устав глава 3 п3.11) и системы оценок должны гарантировать зачисление в СДЮСШОР детей, обладающих физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих дополнительным предпрофессиональным программам.

4.4. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора.

4.5. Решение о результатах индивидуального отбора принимается приемной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя приемной комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. Поступающие, не участвовавшие в индивидуальном отборе в установленные СДЮСШОР сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к индивидуальному отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

5. Организация деятельности апелляционной комиссии

5.1. Для решения вопросов по несогласию родителей (законных представителей) поступающих детей с решением приемной комиссии по индивидуальному отбору создается апелляционная комиссия.

5.2. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

5.3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора СДЮСШОР одновременно с утверждением состава приемной комиссии по индивидуальному отбору детей.

5.5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня с момента ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии по индивидуальному отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии по индивидуальному отбору детей, протоколы с результатами сдачи тестирования.

5.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении, поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.7. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведётся протокол.

5.8. Повторное проведение индивидуального отбора детей проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета
МАОУ ДО СДЮСШОР «Локомотив-Изумруд»
Протокол № 98 от 29 мая 2015 г.