

ПРИНЯТО

Педагогический совет

МБУДО ДЮСШ № 1 г. Сочи

Протокол № 4 от 04.12.2015



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДЮСШ № 1 г. Сочи

Мадельян А.Л.

Приказ № 98 от 31.12.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной и апелляционной комиссиях

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская
спортивная школа № 1» г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемной и апелляционной комиссиях муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» г. Сочи (далее Бюджетное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 12.09.2013 N 731 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта" Уставом.

1.2. Положение о приемной и апелляционной комиссиях Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» г. Сочи (далее - Бюджетное учреждение) разработано самостоятельно и является локальным нормативным актом Бюджетного учреждения.

1.3. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления поступающих на обучение в Бюджетное учреждение.

1.4. Составы комиссий утверждаются приказом директора Бюджетного учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь может не входить в состав комиссий.

1.5. Председателем приемной комиссии является руководитель Бюджетного учреждения или лицо, им уполномоченное.

1.6. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и административных работников Бюджетного учреждения, участвующих в

реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.

1.7. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Бюджетного учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное

1.8. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и административных работников Бюджетного учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и не входящих в состав приемной комиссии.

1.9. При организации приема поступающих директор Бюджетного учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1. Работа приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия осуществляет прием заявлений от поступающих и (или) родителей (законных представителей) поступающих, но не позднее, чем за один месяц до проведения индивидуального отбора (тестирования).

2.2. Сроки проведения индивидуального отбора (тестирования) утверждаются приказом директора Бюджетного учреждения.

2.3. Результаты индивидуального отбора (тестирования) объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения списка-рейтинга (Ф.И.О. претендующих на поступление), полученного суммированием баллов, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора (тестирования) на информационном стенде и (или) на официальном сайте Бюджетного учреждения.

2. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора (тестирования) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

3.2. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания (тестирования);
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

3.3. В целях успешного решения поставленных задач апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

3.4. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц, подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.6. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов, включая председателя.

3.7. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора (тестирования).

3.8. Повторное проведение индивидуального отбора (тестирования) поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.9. Подача апелляции после процедуры проведения повторного индивидуального отбора (тестирования) поступающих не допускается.

3.10. Во время проведения апелляций, лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

3.11. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3. Структура и организация деятельности приемной и апелляционной комиссий

4.1. Регламент работы приемной и апелляционной комиссии определяется приказом директора Бюджетного учреждения.

4.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. В составе комиссий приемной и апелляционной комиссий не должно быть одних и тех же лиц.

4.3. Председатель комиссии:

- руководит всей деятельностью комиссии;
- определяет обязанности членов комиссии;

- осуществляет контроль над работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

4.5. Секретарь комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе комиссии в Бюджетном учреждении, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема и апелляции;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность ведения и оформления документов комиссии;
- готовит материалы к заседанию комиссии.

4.6. Организация делопроизводства.

4.6.1. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

4. Права и ответственность приемной и апелляционной комиссий

5.1 Председатель и члены приемной и апелляционной комиссий имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).

5.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность.