

**Приложение №9**

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
спортивная школа «Олимп» муниципального образования Лабинский район  
(МАУ ДО СШ «Олимп» МО Лабинский район)**

**Утверждено**

Приказом директора  
МАУ ДО СШ «Олимп»  
МО Лабинский район

от «07» июля 2023г. № 26/МР

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ОЛИМП»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАБИНСКИЙ РАЙОН  
(МАУ ДО СШ «Олимп» МО Лабинский район)**

**Принято:**

Педагогическим советом  
МАУ ДО СШ «Олимп»  
МО Лабинский район

Протокол № 2 от 07.07.2023г.

г. Лабинск  
2023г.

**1. Общие положения**

1.1. Положение о приёмной и апелляционной комиссии муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Олимп» муниципального образования Лабинский район (далее - Учреждение) - определяет состав, полномочия и порядок деятельности приёмной и апелляционной комиссии.

1.2. В своей работе приемная и апелляционная комиссии руководствуются: Конституцией РФ (12 декабря 1993 года); Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года); Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Уставом Учреждения; настоящим Положением.

1.4. Срок действия настоящего Положения неограничен.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на обсуждение Педагогического совета Учреждения и утверждается им.

## **2. Приемная комиссия**

2.1. Целью деятельности приемной комиссии является своевременная и качественная организация процесса приема Поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и программ физической подготовки в области физической культуры и спорта.

2.2. Основными задачами приемной комиссии являются:

- организация приема и зачисления Поступающих на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта в Учреждении;

- индивидуальный отбор Поступающих в Учреждение;

- соблюдение прав Поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей Поступающих.

2.3. В целях успешного решения задач по формированию контингента занимающихся в Учреждении приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- приемная комиссия организует и координирует информационную работу;

- устанавливает сроки проведения индивидуального отбора Поступающих в соответствующем году;

- определяет форму индивидуального отбора Поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями, необходимыми для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки и дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта с учетом Федеральных стандартов спортивной подготовки - (далее - ФССП);

- выносит решение по результатам индивидуального отбора. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения;

- организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине.

2.4. Решение приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению Поступающих в Учреждении.

## **3. Организация деятельности приемной комиссии.**

Работа приемной комиссии определяется приказом Директора. Состав приемной комиссии (не менее трёх человек) утверждаются приказом руководителя и формируется из числа педагогического состава, участвующих в реализации программ.

Срок полномочий приемной комиссии — один год.

В состав приемной комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии. Председателем приемной комиссии является Директор.

Председатель приемной комиссии Учреждения:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии;
- несет ответственность за выполнение установленного Учредителем муниципального задания (контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента занимающихся;
- определяет обязанности членов приемной комиссии;
- утверждает план работы приемной комиссии и планы материально- технического обеспечения;
- определяет режим работы приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;
- определяет перечень помещений для размещения приемной комиссии, для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также необходимое оборудование.

Члены приемной комиссии:

- организуют профориентационную работу по культивируемым видам спорта в Учреждении;
- проводят собеседование с гражданами, Поступающими и родителями (законными представителями) несовершеннолетних Поступающих в Учреждение.

#### **4. Права и ответственность приемной комиссии.**

4.1. Приемная комиссия имеет право определять формы и методы индивидуального отбора в виде: Тестирования; Предварительного просмотра; Консультации.

4.2. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения Директора Учреждения.

4.3. Приемная комиссия несет ответственность за своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте МАУ ДО СШ «Олимп» МО Лабинский район следующей информации с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей): копию Устава Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-тренировочного процесса по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки; условия работы приемной комиссии; сроки приема документов в соответствующем году; сроки проведения индивидуального отбора Поступающих в соответствующем году; сроки зачисления Поступающих в Учреждение.

4.4. Фиксирование факта ознакомления Поступающих и законных представителей с Уставом Учреждения и локальными нормативными актам.

4.5. Получение согласия на: обработку персональных данных Поступающего; проведение процедуры индивидуального отбора Поступающего.

#### **5. Документация приемной комиссии.**

5.1. На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Тренерами-преподавателями предоставляются материалы результатов индивидуального отбора.

5.2. Личные дела Поступающих хранятся в Учреждение не менее трех месяцев с начала объявления приема.

5.3. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: документы, подтверждающие контрольные цифры приема; протоколы

приемной комиссии; личные дела поступающих; приказы о зачислении в МАУ ДО СШ «Олимп» МО Лабинский район.

## **6. Апелляционная комиссия**

6.1. Совершеннолетние лица, поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних лиц, поступающих в Учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

6.2. Председателем апелляционной комиссии является Директор Учреждения.

6.2.1. Председатель апелляционной комиссии:

- определяет обязанности членов апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов апелляционной комиссий.

6.3. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных тренеров-преподавателей, других работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, и не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь комиссии не входит в состав апелляционной комиссии.

6.4. Апелляция рассматривается не позднее пяти рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются Поступающие лица, либо законные представители несовершеннолетних Поступающих, подавшие апелляцию.

6.5. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

6.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении Поступающего, законные представители которого подали апелляцию. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законного представителя несовершеннолетнего Поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

6.7. Повторное проведение индивидуального отбора Поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

6.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.