

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Триумф»
(МАУ ДО «СШ «ФОК «Триумф»))

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «СШ «ФОК «Триумф»
Ворошилов А.Г.
2023г



Регламент работы приемной и апелляционной комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

г. Володарск

2023г

1. Общие положения

1.1. «Регламент работы приемной и апелляционной комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (далее – Регламент) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивной школе «Физкультурно-оздоровительном комплексе «Триумф» (далее – Учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 11.06.2009г №76-З «О физической культуре и спорте в Нижегородской области», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Нижегородской области от 27.07.2015г №478 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Нижегородской областью или муниципальными образованиями Нижегородской области и осуществляющие спортивную подготовку», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003г №27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан ПиН 2.4.4.1251-03», Федеральным Законом от 24.06.1999г №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23.10.2020 года №1144Н «О порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 07.07.2022г №579 «Об утверждении порядка разработки и утверждения примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022г №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2023г №129 «Об утверждении правил оказания физкультурно-оздоровительных услуг» и иными нормативными актами, внутренними локальными актами, распоряжениями и приказами директора МАУ ДО «СШ «ФОК «Триумф», начальника отдела спорта и настоящим Положением.

1.2. Регламент регламентирует работу приемной и апелляционной комиссии Учреждения по приему поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.3. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора лиц, поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.4. При организации приема поступающих приемная и апелляционная комиссии Учреждения обеспечивают соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

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

2. Состав приемной и апелляционной комиссий.

2.1. Составы приемной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.3. Приемная комиссия состоит из экспертной группы, участвующей в проведении индивидуального отбора лиц, поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждении.

2.4. Председателем приемной комиссии является уполномоченное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

2.5. Состав приемной комиссии – экспертной группы формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ (не менее 4 человек).

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

2.7. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ (не менее трех человек).

3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. Все члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, принимают решения по приёму поступающих или отказе в приёме.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет организацию работы Комиссии и общее руководство, даёт поручения членам Комиссии, подписывает ведомости сдачи приёмных нормативов, протоколы заседаний, организует личный прием

директором Учреждения законных представителей несовершеннолетних поступающих.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии: принимает заявления поступающих и иные документы (формирует папки с пакетами документов поступающих по тренерам-преподавателям в соответствии с планом набора).

3.4. Секретарь Комиссии подготавливает на основании принятых заявлений ведомости (протоколы) сдачи приёмных нормативов, подписывает их, вносит в них решения Комиссии.

3.5. Члены Комиссии консультируют лиц, желающих проходить обучение в МАУ ДО «СШ «ФОК «Триумф», и их законных представителей о правилах приема, о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает оперативные ответы по телефону, по электронной почте на обращения граждан, связанные с приемом лиц для зачисления в Учреждение.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии; готовит материалы к заседанию Комиссии; размещает на информационных стендах сведения о результатах индивидуального отбора и предоставляет информацию для размещения на официальном сайте.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.2. На заседании секретарь кратко представляет информацию по поступающим: численность поступающих, уровень результатов, зачитывает фамилии лиц, не выполнивших нормативы. Затем Комиссия проверяет правильность заполнения ведомостей (протоколов) сдачи нормативов, обсуждает результаты по общей физической и специальной физической подготовке, показанные поступающими. По окончании обсуждения выносит решения о приеме либо отказе в приеме. Решения Комиссии фиксируются секретарем в соответствующем разделе ведомости (протокола) сдачи приёмных нормативов и подтверждаются их личными подписями.

4.3. Организацию работы приемной комиссии, организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих, осуществляет секретарь приемной комиссии.

4.4. Порядок и организация работы апелляционной комиссии определено настоящим Регламентом.

4.5. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах согласно Приложения № 2 с целью зачисления граждан, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующих программ подготовки по видам спорта.

4.6. Сроки проведения индивидуального отбора (основной, дополнительный) устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.7. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов

осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок (баллах, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8. Проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) приемной комиссией.

5. Организация работы приемной комиссии

5.1. Прием заявлений в Учреждение осуществляется с 01 августа.

5.2. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей.

5.3. График проведения индивидуального отбора разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается председателем Приемной комиссии.

5.4. Для проведения индивидуального отбора группы формируются в порядке регистрации приема документов по видам спорта.

5.5. Индивидуальный отбор представляет собой комплекс мероприятий, в который входит сдача нормативов (в соответствии с федеральным стандартом), предварительный просмотр, собеседование, наличие медицинской справки об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий.

5.7. Приемная комиссия принимает решение по зачислению на этап начальной подготовки поступающего в соответствии с результатами сдачи нормативов (по максимальному набору баллов) по виду спорта согласно количеству мест (Приложение №2).

5.8. Для зачисления поступающего на спортивно-оздоровительный этап требования по сдаче нормативов общей физической и специальной физической подготовки не предъявляются.

5.9. Для зачисления на этап начальной подготовки поступающий должен сдать нормативы общей физической и специальной физической подготовки в соответствии с федеральными стандартами по виду спорта и утвержденными программами.

5.10. В случае отсутствия бюджетных мест, Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание услуг, на платной основе.

5.11. Решение приемной комиссии оформляется протоколом (Приложение №1), а результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

6. Организация работы апелляционной комиссии

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

6.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

6.5. 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.

6.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей 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. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются приемной комиссией Учреждения.

6.9. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, привлекать к рассмотрению апелляций тренерско-инструкторский состав в случае возникновения спорных вопросов.

7. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

7.1. Прием письменного апелляционного заявления (Приложение №3) от поступающего или его законного представителя регистрируется в журнале входящих документов.

7.2 Секретарь апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего, направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

7.3 Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

7.4 Оформленное протоколом решение (Приложение № 4) апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавшего апелляцию, под роспись, после чего передается в приемную комиссию.

7.5 Протокол решения приемной комиссии храниться в личном деле поступающего.

Приложение 1
к Регламенту работы приемной и апелляционной
комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным
программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки»
Председателю апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)
законного представителя

_____ (Ф.И.О.)

**Протокол сдачи
контрольных нормативов**

Вид спорта _____

Этап подготовки _____

Тренер-преподаватель _____

№ п/п	ФИО	<i>Нормативы в соответствии с Федеральными стандартами и утвержденными программами по видам спорта</i>						

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2

к Регламенту работы приемной и апелляционной
комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным
программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки»

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

законного представителя

_____ (Ф.И.О.)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына /дочери

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

поступающего в МАУ ДО «СШ «ФОК «Триумф» так как я считаю, что:

1

2

3

Дата _____ Подпись _____

Приложение 4
к Регламенту работы приемной и апелляционной
комиссии по приему поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным
программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки»

ПРОТОКОЛ № _____

решения апелляционной комиссии МАУ ДО «СШ «ФОК «Триумф» от «__» _____ 20__ г.
Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

по результатам индивидуального отбора _____

(фамилия, имя, отчество поступающего)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата)