

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО СШ по
спортивной гимнастике
от 27.03.2023 № 16-од

РЕГЛАМЕНТ

деятельности приемной и апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы по спортивной гимнастике (МБУДО СШ по спортивной гимнастике)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 N 57 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 N 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом МБУДО СШ по спортивной гимнастике, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки.

1.2. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивную школу по спортивной гимнастике (далее СШ) для выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта, создаются приёмная и апелляционная комиссии.

1.3. Предметом регулирования настоящего регламента является порядок работы приемной и апелляционной комиссии.

1.4. Приемная и апелляционная комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, приказами Министерства спорта РФ, локальными нормативными актами СШ, в том числе Правилами приема (зачисления), проведения индивидуального отбора вновь поступающих в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе по спортивной гимнастике, а также настоящим Регламентом.

1.5. СШ осуществляет прием граждан на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика».

1.6. При организации приема поступающих директор СШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.7. Для проведения индивидуального отбора поступающих, СШ проводит тестирование с целью зачисления лиц, обладающих физическими,

психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки. Также СШ вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.

1.8. Требования, предъявляемые к поступающим в СШ для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, разработаны в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» и представлены в Правилах приема (зачисления), проведения индивидуального отбора вновь поступающих в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе по спортивной гимнастике

1.9. СШ вправе отказать в приеме в следующих случаях:

- несоответствие возраста;
- отсутствие заявления и других требуемых документов для поступающих;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения программы;
- отсутствие вакантных мест;
- неудовлетворительные результаты индивидуального отбора;
- не прохождение индивидуального отбора.

Прием (зачисление) вновь поступающих в СШ на освоение дополнительной образовательной программы спортивной подготовке (далее – программа спортивной подготовки) по виду спорта «спортивная гимнастика» осуществляется на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

2. Регламент работы приемной комиссии

2.1. Организация приема, зачисления поступающих в СШ, а также их индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией и проводится в целях:

- непрерывного систематического поиска и подбора состава перспективных обучающихся для достижения высоких спортивных результатов, а также своевременного комплектования групп СШ, в случае изменения численного состава (уменьшения);
- обеспечения соблюдения прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации на основе принципов гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих;

2.2. В состав приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь.

2.3. Состав приемной комиссии (не менее 5 человек) формируется из административного состава, тренерско-преподавательского состава и лиц, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

2.4. Председателем приёмной комиссии является директор СШ или лицо, им уполномоченное.

2.5. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом директора СШ за месяц до начала приема документов.

2.6. Приемная комиссия СШ обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела официального сайта СШ для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.7. Расписание работы приемной комиссии СШ размещается на информационном стенде и официальном сайте СШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за месяц до начала проведения индивидуального отбора поступающих.

2.8. Приемная комиссия:

2.8.1. рассматривает документы, представленные гражданами для поступления в СШ, и составляет список лиц, претендующих на прием в СШ;

2.8.2. проводит индивидуальный отбор (оценивает уровень подготовленности) поступающих в СШ в форме тестирования не позднее, чем через 5 дней с момента окончания приема заявлений, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации;

2.8.3. фиксирует результаты выполнения КПН в протоколе. Протоколы подписывают все члены приемной комиссии;

2.8.4. анализирует результаты тестирования для последующего отбора в СШ для освоения программы спортивной подготовки.

2.8.5. составляет списки лиц, прошедших индивидуальный отбор и предоставляет их директору СШ;

2.8.6. объявляет результаты индивидуального отбора не позднее чем через три рабочих дня после его проведения путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора;

2.8.7. размещает решения и результаты индивидуального отбора на информационном стенде и на официальном сайте СШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

2.8.8. предусматривает проведение основного отбора лиц с 1 июня по 30 июня, с 12 августа по 30 августа и дополнительного отбора при возникновении вакантных мест.

Более точные сроки приема и проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году определяются приказом директора СШ за месяц до начала приема документов и размещаются на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8.9. продолжает работу в течение года при наличии движения контингента обучающихся в группах и осуществляет при наличии вакансий по мере поступления заявлений на прием в группы.

2.9. Прием письменных заявлений совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы СШ посредством личного обращения в приемную комиссию по адресу: город Смоленск, улица Урицкого, дом 15а.

3. Регламент работы апелляционной комиссии по индивидуальному отбору

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении приема поступающих

3.2. Совершеннолетние поступающие, законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Форма апелляции прилагается в приложении 1.

3.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего, или законных представителей о нарушении процедуры проведения КПН, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, выставленного результата.

3.4. Расписание работы апелляционной комиссии СШ размещается на информационном стенде и официальном сайте СШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за месяц до начала проведения индивидуального отбора поступающих.

3.5. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из административного состава, тренеров-преподавателей и лиц, участвующих в реализации программы спортивной подготовки и не входящие в состав приемной комиссии.

3.6. Председателем апелляционной комиссии является директор СШ (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

3.7. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора СШ за месяц до начала приема документов.

3.8. Апелляционная комиссия:

3.8.1. рассматривает апелляцию, представленную гражданами не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие или законные представители несовершеннолетних поступающих, подавших апелляцию;

3.8.2. запрашивает в приемной комиссии протоколы заседания и результаты индивидуального отбора;

3.8.3. после рассмотрения апелляции принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родитель (законный представитель) которого подал апелляцию, и совершеннолетнего поступающего.

Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшего при проведении индивидуального отбора поступающего.

3.9. 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.

3.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию совершеннолетнего поступающего или законных представителей несовершеннолетних поступающих под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию (приложение 2).

3.11. 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.

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

4. Полномочия членов приемной и апелляционной комиссии

4.1. Председатель приемной и апелляционной комиссии:

- руководит деятельностью приемной и апелляционной комиссий;
- утверждает повестку заседаний приемной и апелляционной комиссий;

- проводит заседания приемной и апелляционной комиссий.

4.2. Секретарь приемной и апелляционной комиссий:

- обеспечивает организацию работы приемной и апелляционной комиссий;

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям приемной и апелляционной комиссий;

- формирует и представляет председателю приемной и апелляционной комиссий на утверждение повестку заседаний приемной и апелляционной комиссий;

- уведомляет членов приемной и апелляционной комиссий о дате, времени и месте проведения заседания приемной и апелляционной комиссий;

- осуществляет прием и регистрацию заявлений о приеме, об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию от поступающих или законных представителей;

- ведет протокол заседаний приемной и апелляционной комиссий;

- предоставляет на утверждение график работы приемной и апелляционной комиссий и размещение его после утверждения на официальном сайте СШ;

- размещает на информационном стенде и на официальном сайте СШ результаты индивидуального отбора, решения приемной и апелляционной комиссий;

- доводит до сведения подавших апелляцию результаты решения апелляционной комиссии под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.3. Члены приемной и апелляционной комиссий:

- участвуют в заседаниях приемной и апелляционной комиссии;

- осуществляют индивидуальный отбор поступающих в соответствии с Правилами приема (зачисления), проведения индивидуального отбора вновь поступающих в муниципальном бюджетном учреждении

дополнительного образования спортивной школе по спортивной гимнастике;

– члены приёмной комиссии подписывают протоколы заседаний приёмной комиссии.

Протоколы индивидуального отбора (КПН) всех поступающих хранятся в СШ три месяца с момента прохождения индивидуального отбора. Протоколы индивидуального отбора (КПН) зачисленных обучающихся хранятся в СШ до окончания обучения по программе спортивной подготовки; исключения из списков СШ.

5. Ответственность членов комиссии

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований законодательства, настоящего регламента председатель и члены приёмной комиссии, апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами проведения индивидуального отбора (или с процедурой проведения индивидуального отбора) поступающего в МБУДО СШ по спортивной гимнастике)

ФИО, подающего апелляцию

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть результаты проведения индивидуального отбора поступающего _____
(фамилия, имя отчество, год рождения)

Т.К. _____

Дата _____ Подпись _____

Апелляцию принял: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

**муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа по спортивной гимнастике****Протокол
Решения Апелляционной комиссии**
« ___ » _____ 20__ г. № _____

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель апелляционной комиссииЧленов

(фамилия, имя, отчество всех членов комиссии)

Рассмотрела апелляцию

(ФИО поступающего лица полностью)

По вопросу изменения результатов индивидуального отбора

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: _____

(подпись поступающего лица) (расшифровка подписи)

Дата _____