

Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного  
образования города  
Новосибирска СДЮСШОР  
«Центр игровых видов спорта»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО СДЮСШОР  
«Центр игровых видов спорта»  
В. А. Бочкарёв  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

18.01.2016 № 9

Новосибирск

# О ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минспорта РФ от 12.09.2013. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Уставом Учреждения.

1.2. Приёмная комиссия МБУДО СДЮСШОР «Центр игровых видов спорта» является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих в учреждение для освоения дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в сфере физической культуры и спорта на основе федеральных государственных требований; программ спортивной подготовки на основе федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта: бадминтон, волейбол, баскетбол, теннис и настольный теннис.

1.3. Приемная комиссия, также осуществляет функцию перевода обучающихся с этапа на этап спортивной подготовки по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам и спортивной подготовки в области физической культуры и спорта.

1.4. Основной задачей приёмной комиссии является соблюдение прав поступающих и уже занимающихся, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта.

1.5. «Порядок работы приемной и апелляционной комиссий» (далее - Порядок работы) является локальным актом МБУДО СДЮСШОР «Центр игровых видов спорта» (далее - Учреждение).

1.6. Порядок работы утверждается директором Учреждения.

## ІІ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИЙ

2.1. Учреждение в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих ежегодно создает приемную и апелляционную комиссии.

2.2. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, состоящего в выявлении у поступающих физических,

психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ подготовки.

2.3. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном его локальными нормативными актами.

2.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются:

- приемная комиссия в составе не менее 5 человек;
- апелляционная комиссия в составе не менее 3 человек.

2.5. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.6. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. В состав апелляционной комиссии в обязательном порядке входит работник юридической службы Учреждения.

2.7. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

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

2.9. Персональные составы приемной и апелляционной комиссий, регламенты их деятельности утверждаются приказом директора Учреждения.

2.10. При приеме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

### **III. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИЙ**

#### **3.1. Приемная комиссия**

При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также, законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию Устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой, реализуемой в Учреждении программе, а также, количество вакантных мест для приема поступающих;

- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется муниципальным заданием Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на платной основе.

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ подготовки.

Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

Сроки приема документов в соответствующем году устанавливаются Учреждением из расчета не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если поступающими являются несовершеннолетние - по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- сведения о гражданстве поступающего;
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения, программами подготовки и его локальными нормативными актами, а также, согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы подготовки;
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

### **3.2. Апелляционная комиссия**

Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора в

апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляционная комиссия созывается по мере поступления апелляций.

#### IV . ПОДАЧА АППЕЛЯЦИЙ

4.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

4.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

4.5. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4.6. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.7. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с п.п. 9.9 – 9.12 настоящего Устава.