

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 4» города Кургана

Принята на заседании  
Педагогического совета  
от «24» мая 2022 г.  
протокол № 6

«Утверждаю»  
Директор МБУДО «ДЮСШ № 4»

\_\_\_\_\_ Д.В. Герасимов

Приказ от «24» мая 2022 г. № 95

**Положение  
о приемной и апелляционной комиссиях**

**I. Общие положения**

1. Положение о приемной и апелляционной комиссиях разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01 ноября 2021 г. № 841 и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 4» города Кургана (далее – Учреждение).

2. Настоящее положение определяет регламент работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения.

3. Приемная и апелляционная комиссии создаются для организации приема граждан в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее – образовательные программы) и проведения индивидуального отбора с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.

4. Деятельность приемной и апелляционной комиссий строится на принципах гласности, открытости, объективности оценки способностей поступающих, соблюдении прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Составы приемной и апелляционной комиссий ежегодно утверждаются распорядительным актом Учреждения.

**II. Состав приемной комиссии**

6. Состав приемной комиссии в количестве пяти человек формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

7. В состав приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь не входит в состав приемной комиссии.

8. Председателем приемной комиссии является заместитель директора Учреждения по спортивной работе.

**III. Регламент работы приемной комиссии**

9. Основной формой работы приемной комиссии являются заседания, которые созываются не менее одного раза в месяц. Дата и время заседаний определяются председателем комиссии.

10. По завершению процедуры зачисления поступающих на обучение по образовательным программам приемная комиссия собирается по мере необходимости (при появлении вакантных мест).

11. Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

12. Прием документов осуществляет секретарь комиссии в сроки, установленные Учреждением. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

13. Члены комиссии организуют и проводят процедуру индивидуального отбора поступающих в форме тестирования в сроки, утвержденные распорядительным актом Учреждения, и оформляют протоколы тестирования, которые подписываются членами комиссии, присутствующими во время тестирования.

14. Не позднее чем через три рабочих дня после проведения процедуры индивидуального отбора составляется сводный протокол-рейтинг результатов тестирования.

15. На основании сводного протокола-рейтинга результатов тестирования принимается решение о зачислении поступающих в Учреждение. Решение оформляется протоколом, подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии. Зачисление поступающих оформляется распорядительным актом Учреждения.

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

#### **IV. Состав апелляционной комиссии**

17. Состав апелляционной комиссии в количестве трех человек формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

18. В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, член комиссии. Секретарь не входит в состав апелляционной комиссии.

19. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения.

#### **V. Регламент работы апелляционной комиссии**

20. Основной формой работы апелляционной комиссии являются заседания, которые созываются по мере необходимости. Дата и время заседаний определяются председателем комиссии.

21. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

22. Апелляционная комиссия принимает апелляцию от законных представителей поступающих не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора и рассматривает не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

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

25. 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.

26. 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.