

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа» (МБУ ДО «СШ»)

152170, Россия, Ярославская обл., Борисоглебский р-н, п. Борисоглебский, ул. Первомайская, д. 4 «А»

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом МБУ ДО «СШ»  
протокол №4 от 30.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБУ ДО «СШ»  
от 03.07.2023 г. №27\01-06



Директор МБУ ДО «СШ»

Н.Е. Биткина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации работы Приёмной и Апелляционной комиссий

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа»

пос. Борисоглебский

Ярославская область

2023



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации работы Приёмной и Апелляционной комиссий Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Положение, «СШ»), устанавливает основные организационные моменты, принципы, правила и требования к порядку проведения индивидуального отбора и зачисления лиц, прошедших отбор в «СШ» посёлка Борисоглебский Ярославской области.

1.2. Приёмная и Апелляционная комиссии создаются с целью организации приёма документов, поступающих в «СШ», проведения индивидуального отбора и зачисления в «СШ» лиц, успешно прошедших отбор.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- ✓ Устав «СШ».

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом «СШ», обязательным для исполнения.

## **2. Состав Приёмной комиссии**

2.1. Председателем Приёмной комиссии является заместитель директора «СШ» или лицо, им уполномоченное. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью Приёмной комиссии.

2.2. В состав комиссий входят: Председатель комиссии, Члены комиссии (не менее 5 человек) из числа работников «СШ», участвующие в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

2.3. Срок полномочий Приёмной комиссии составляет один год.



### **3. Состав Апелляционной комиссии**

3.1. Председателем Апелляционной комиссии является заместитель директора (в случае, если он не является Председателем Приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

3.2. Состав Апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа работников «СШ», участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, и не входящих в состав Приёмной комиссии.

3.3. Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один год.

### **4. Подготовка к проведению приёма Поступающих**

4.1. При организации приёма Поступающих, директор «СШ» обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приёмной и Апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей Поступающих.

4.2. Не позднее, чем за один месяц до начала приёма документов, «СШ» на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними Поступающих и их родителей (законных представителей):

- ✓ копию Устава «СШ»;
- ✓ копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- ✓ количество бюджетных мест в соответствующем учебном году по программам, а также количество вакантных мест для приёма, Поступающих (при наличии);
- ✓ требования к минимальному возрасту для зачисления в группы по видам спорта;
- ✓ форма документов (согласно Приложениям № 1-4 к Правилам приёма на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки «СШ»);
- ✓ сроки приёма документов, необходимых для зачисления по программам;



- ✓ сроки проведения индивидуального отбора Поступающих в соответствующем году;
- ✓ формы отбора Поступающих и его содержание по каждой программе;
- ✓ требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям Поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- ✓ систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора Поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- ✓ условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ сроки зачисления Поступающих в «СШ»;
- ✓ правила подачи и рассмотрения Апелляций по результатам отбора.

4.3. Приёмная комиссия в подготовительный период координирует работу по подготовке Поступающих к процедуре индивидуального отбора, заблаговременно готовит бланки протоколов испытаний, различные информационные материалы, обеспечивает условия хранения документов.

4.4. До начала приёма документов Приёмная комиссия объявляет:

- ✓ перечень дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, на которые «СШ» объявляет приём документов и количество мест на них;
- ✓ перечень нормативов общей физической и специальной физической подготовки для проведения процедуры индивидуального отбора, а также критерии оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения);
- ✓ порядок подачи и рассмотрения Апелляций по результатам индивидуального отбора;
- ✓ порядок зачисления в «СШ».

4.5. Приёмная комиссия «СШ» обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом Поступающих.

## **5. Организация приёма документов**



5.1. Работу Приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём Поступающих и их родителей (законных представителей) организует Секретарь Приёмной комиссии.

5.2. Приём документов на поступление в «СШ» на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки осуществляется в соответствии с Правилами приёма на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки «СШ».

5.3. Письменное заявление подается от лица родителей (законных представителей) несовершеннолетних Поступающих, либо несовершеннолетних Поступающих достигших 14-летнего возраста (далее — заявитель).

5.4. От имени заявителя заявление о зачислении Поступающего в «СШ» может подать его представитель при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариально заверенной, или приравненной к ней доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее — Представитель заявителя).

5.5. Подача письменных заявлений о приёме в «СШ» ведется в течение календарного года (при наличии вакантных мест для зачисления). В заявлении о приёме в «СШ» указываются следующие сведения:

- ✓ наименование дополнительной общеобразовательной программы, на которую планируется поступление;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) Поступающего;
- ✓ дата и место рождения, Поступающего;
- ✓ фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей Поступающего;
- ✓ номера телефонов Поступающего или законных представителей Поступающего;
- ✓ адрес места регистрации Поступающего и (или) фактического места жительства.

В заявлении фиксируется факт ознакомления Поступающего или законных представителей Поступающего с Уставом «СШ», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательными программами, реализуемыми «СШ», локальными нормативными актами регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами и обязанностями учащихся, правилами техники



безопасности при проведении занятий и правилами поведения обучающихся.

5.6. На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела Поступающих хранятся в образовательной организации не менее 3 (Три) месяцев с начала объявления о приёме.

## **6. Организация работы Приёмной и Апелляционной комиссий**

6.1. Индивидуальный отбор Поступающих в «СШ» проводит Приёмная комиссия. Сроки проведения индивидуального отбора Поступающих определяются по мере набора Поступающих на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, утверждаются приказом директора «СШ».

6.2. Процедура проведения индивидуального отбора Поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей Поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) только с разрешения директора «СШ».

6.3. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через 3 (Три) рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка - рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в «СШ», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым Поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте «СШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.4. 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. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются представители Поступающих, подавшие Апелляцию. Для рассмотрения Апелляции Секретарь Приёмной комиссии направляет в Апелляционную



комиссию протоколы заседания Приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

6.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении Поступающего, представители которого подали Апелляцию. Данное 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 Представителей Поступающего под роспись в течение 1 (Один) рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в Приёмную комиссию.

6.7. Повторное проведение индивидуального отбора Поступающих проводится в течение 3 (Три) рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее 2 (Два) членов Апелляционной комиссии.

6.8. Подача Апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора Поступающих не допускается.

6.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора Поступающих, «СШ» имеет право проводить дополнительный приём Поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

## **7. Порядок зачисления**

7.1. Решение Приёмной комиссии о зачислении Поступающего в «СШ» оформляется протоколом.

7.2. Зачисление Поступающих в «СШ» на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется приказом директора «СШ» на основании решения Приёмной или Апелляционной комиссии.

## **8. Ответственность Приёмной комиссии**



8.1. Председатель Приёмной комиссии, все Члены и Секретарь Приёмной комиссии несут личную ответственность за:

полноту и достоверность информации предоставляемой Поступающим в «СШ» и их Представителям;

сохранность переданных Поступающими документов, предоставляемых при приёме в «СШ»;

выполнение норм Правил приёма на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта.

### **9. Отчетность Приёмной комиссии**

9.1. Работа Приёмной комиссии «СШ» завершается отчетом об итогах приёма.

9.2. Отчетными документами при проверке работы Приёмной комиссии являются:

- ✓ протоколы, подтверждающие контрольные цифры приёма;
- ✓ личные дела Поступающих.

9.3. В состав дела деятельности Приёмной комиссии включаются документы:

- ✓ приказ о формировании состава Приёмной комиссии;
- ✓ протоколы результатов индивидуального отбора.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом «СШ», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора «СШ».