

ПРИНЯТО
На тренерском совете
Протокол № 8
От 07/06 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Ливадия» НГО
А.В.Золотарев
Приказ _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ О работе приемной и апелляционной комиссии В МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» НГО

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.5 ст.84 ФЗ от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства спорта №731 от 13.09.2013г.

Положением о правилах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, внутренними нормативными документами по аттестации уч-ся МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия»

1.2 Положение определяет цель, задачи и порядок работы приемной и апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеской спортивной школы Ливадия» (далее- учреждение), на основе оценки выполнения нормативов по ОФП по видам спорта в соответствии с ФГОС.

1.3 Положение утверждается приказом руководителя учреждения, при котором создана приемная и апелляционная комиссия.

1.4 Основными принципами работы комиссии являются: открытость, коллегиальность, корректность, обеспечивающие объективное, доброжелательное и гуманное отношение к поступающим.

1.5 Задачами приемной комиссии являются:

- индивидуальный отбор лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, за счет средств соответствующего бюджета.
- обеспечение своевременности, законности экспертизы умений и результативности деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей уч-ся;
- информационно-методическое обеспечение аттестации уч-ся;
- консультирование тренеров по вопросам поведения процедуры приемов нормативов ;
- создание информационного банка по результатам отбора поступающих в учреждение;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов реализации образовательных программ при приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам;

1.6 Индивидуальный отбор проводится на основе оценки выполнения нормативов в соответствии с положением об аттестации и приеме нормативов по ОФП и СФП уч-ся МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия»

II. Состав приемной и апелляционной комиссии

2.1 Приемная комиссия создается непосредственно в учреждении дополнительного образования приказом его руководителя. В случае необходимости приказом руководителя учреждения в состав комиссии могут вноситься изменения.

2.2. В состав комиссии включаются тренерско - педагогические работники образовательного учреждения, имеющие высшую, первую категории, представители администрации и медицинский работник;

2.3 Руководство работой комиссии осуществляет председатель. Председателем комиссии является директор или его заместитель, при котором создана аттестационная комиссия. Председатель распределяет обязанности членов приемной комиссии по организации и проведению процедуры сдачи нормативов для оценки уровня подготовки уч-ся, знаний, умений и определения этапа подготовки обучающегося.

В целях проведения приема и индивидуального отбора в учреждении создана апелляционная комиссия. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

2.5 Члены приемной комиссии:

- подчиняются непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- участвуют в работе приемной комиссии;
- оформляют протоколы заседаний приемной комиссии;
- активно участвуют в принятии решения в отношении тестируемого;
- подписывают протоколы заседаний приемной комиссии.

III. Порядок и сроки работы приемной аттестационной и апелляционной комиссии

3.1 Приемная комиссия осуществляет прием заявлений от поступающих с (июня по август) до проведения индивидуального отбора, сроки которого установлены регламентом и графиком работы приемной комиссии;

3.2 В случаях, когда уч-ся и их законные представители не согласны с решением приемной комиссии, 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 ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

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

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.

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.

3.4. 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.

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

3.6 Приемная комиссия учреждения работает в период с июня по 10 сентября . Регулярность заседаний по мере необходимости. Регламент и график работы утверждается приказом руководителя учреждения.

3.7. Прием заявлений и индивидуальный отбор на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам производится с 20 июня по 10 сентября.

IV. Решение о зачислении, порядок принятия

4.1 Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии до 10.сентября.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, проводится дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

4.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде ДЮСШ «Ливадия» и на официальном сайте dush_livadia@mail.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные спортивной школой, при наличии вакантных мест.

4.5 Решение приемной аттестационной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем.

4.6 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 системы оценок, применяемой в спортивной школе, и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте dush_livadia@mail.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.7.В МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки (с 20.08.-10.09) по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.