

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №4»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДЮСШ №4»

  
В.В. Старцев

« 29 » августа 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приемной и апелляционной комиссиях МБУДО «ДЮСШ №4»**



***1. Общие положения***

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о порядке приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №4» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий Учреждения.

1.3 Работа приемной и апелляционной комиссий Учреждения строится на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей граждан, желающих пройти обучение в области физической культуры и спорта (далее – поступающих).

***2. Состав приемной и апелляционной комиссий***

2.1 Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директором Учреждения.

2.2 В состав комиссий входят: председатель комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь.

2.3 Председателем приемной комиссии является директор Учреждение (или лицо, им уполномоченное).

2.4 Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.5 Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по формированию контингента обучающихся Учреждения, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

2.6 При приеме в Учреждение председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области физической культуры и спорта, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.7 Состав приемной комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

2.8 Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

2.9 Срок полномочий приемной и апелляционной комиссии составляет один год.

### **3. Цели и задачи приемной и апелляционной комиссий**

3.1 Приемная комиссия создается в целях организации набора поступающих в Учреждение, приема документов поступающих и проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2 Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведенного индивидуального отбора.

3.3 Задачи приемной комиссии:

- принимать документы у поступающих,
- контролировать правильность оформления (заполнения) документов поступающих,
- организовывать индивидуальный отбор поступающих.

3.4 Задачи апелляционной комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции родителей / законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора,
- выносить решения по результатам рассмотрения апелляции.

### **4. Организация работы приемной комиссии**

4.1 Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, назначенный директором Учреждения.

4.2 Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.3 Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

4.4 Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение индивидуального отбора.

4.5 Расписание сдачи нормативов утверждается председателем приемной комиссии, размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 10 дней до начала индивидуального отбора.

4.6 Результаты индивидуального отбора фиксируются в протоколе и объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

4.7 Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка поступающих на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

### **5. Порядок рассмотрения апелляции**

5.1 Законные 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.

5.2 Апелляцией является аргументированное письменное заявление (Приложение 1) родителей / законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии о результатах проведения индивидуального отбора либо о

нарушении процедуры проведения индивидуального отбора. В ходе рассмотрение апелляций проверяется только правильность принятого решения приемной комиссии.

5.3 Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседание апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители / законные представители поступающего, подавшие апелляцию.

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

5.5 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или не целесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители / законные представители которого подали апелляцию.

5.6 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей / законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.7 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.

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

Председателю апелляционной комиссии  
МБУДО «ДЮСШ №4»

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО поступающего полностью, дата рождения  
во время индивидуального отбора в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

**РЕШЕНИЕ**  
**апелляционной комиссии**  
**МБУДО «ДЮСШ №4»**

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

\_\_\_\_\_  
ФИО поступающего, дата рождения

установлено следующее:

-отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок \_\_\_\_\_ (да/нет)  
(см.протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.);

-удовлетворить апелляцию и изменить оценку \_\_\_\_\_ на оценку \_\_\_\_\_  
прописью \_\_\_\_\_ прописью  
(см.протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.);

-провести повторно сдачу нормативов «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Члены комиссии \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

\_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
ФИО

\_\_\_\_\_ /  
подпись