

Принято
на педагогическом совете
МБУ ДО СШ №3
протокол № 1
от «14» марта 2024 г.



**Положение
об индивидуальном отборе,
приёмной и апелляционной комиссиях в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования спортивной
школы № 3 муниципального образования
город-курорт Анапа имени
заслуженного тренера России Александра
Петровича Аксенова**

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном отборе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе № 3 муниципального образования город-курорт Анапа имени заслуженного тренера России Александра Петровича Аксенова (далее по тексту - Положение) регламентирует условия организации и проведения индивидуального отбора вновь поступающих лиц и обучающихся, переходящих на новый этап для прохождения обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по избранному виду спорта.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2023 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школе № 3 муниципального образования город-курорт Анапа имени заслуженного тренера России Александра Петровича Аксенова (далее по тексту - Учреждение)
- другими нормативно-правовыми актами в сфере физической культуры и спорта в Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие при приеме лиц, желающих пройти обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.3. При индивидуальном отборе требования к уровню образования поступающих в Учреждение лиц не предъявляются.

1.4. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование - прием контрольных нормативов по ОФП и СФП (испытаний), установленных настоящим Положением.

2. Организация индивидуального отбора

2.1. Индивидуальный отбор в Учреждении осуществляется на основе гласности и открытости, добровольности, равенства, независимости и объективности оценки способностей Кандидатов в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

2.2. При организации приема поступающих лиц директор Учреждения

обеспечивает соблюдение их прав, прав родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.3. Индивидуальный отбор проводится в отсутствие родителей (законных представителей) Кандидатов.

2.4. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводится в сроки, установленные приказом директора Учреждения.

2.5. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования (приема контрольных нормативов) по общей физической и специальной физической подготовки, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы по виду спорта.

2.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после установленного срока проведения отбора путем размещения на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.7. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

2.8. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

2.9. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результату проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

2.10. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные сроки.

3. Порядок создания и регламент работы Приемной комиссии Учреждения

3.1. В целях организации приема, зачисления и проведения

индивидуального отбора, поступающих в Учреждении, создается Приемная комиссия. Состав приемной комиссии (не менее 5 человек) утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

3.3. Председателем Комиссии является директор Учреждения, заместителем председателя Комиссии - заместитель директора по спортивной подготовке.

Приемная комиссия формируется из числа работников, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Регламент членов Комиссии:

3.4.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

заместитель председателя Комиссии.

3.4.2. Заместитель председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- участвует в приеме контрольных нормативов у поступающих лиц;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.4.3. Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию поступающих заявлений, апелляций;

- уведомляет членов Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, о месте и времени проведения заседания;

- готовит материалы к заседанию Комиссии;

- ведет и подписывает протоколы контрольных нормативов у поступающих лиц, а также протоколы заседаний Комиссии;

- размещает на стенде, а также на сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных для зачисления в Учреждение на основании решения Приемной комиссии.

3.4.5. Члены Комиссии:

- участвуют в приеме контрольных нормативов у поступающих лиц;
- участвуют в заседаниях Комиссии;

- подписывают протоколы приема контрольных нормативов поступающих лиц;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.5. Заседания Приемной комиссии считается правомочным, если на них присутствуют более половины его членов.

3.6. Решение Приемной комиссии принимается большинством голосов членов Комиссий, участвующих на заседании, при обязательном присутствии председателя Приемной комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии). При равном числе голосов, голос председателя Приемной комиссии является решающим.

3.7. Решения Приемной комиссии оформляются протоколом.

4. Порядок создания и регламент работы Апелляционной комиссии Учреждения

4.1. В целях проверки результатов проведения индивидуального отбора лиц, поступающих в Учреждение, создается Апелляционная комиссия.

4.2. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав Приемной комиссии.

4.3. Состав Комиссии (не менее 3 человек) утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. Апелляционная Комиссия рассматривает на заседании поданные секретарем Приемной Комиссии протоколы с результатами индивидуального отбора и принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

4.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения, поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передаются в приемную комиссию.

5. Правила подачи апелляции по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора

5.1. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результата проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.2. Апелляция (приложение № 5 к настоящему Положению) должна содержать аргументированное обоснование несогласия с результатами и (или)

проведением индивидуального отбора.

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

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

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

5.6. В случае принятия решения о целесообразности такого отбора проводится повторный индивидуальный отбор в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

5.7. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в Порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Председателю апелляционной комиссии
МБУ ДО СШ №3 им. А.П. Аксенова

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес _____

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию МБУ ДО СШ № 3 им. А.П. Аксенова
рассмотреть в отношении меня/моего ребенка (указать Ф.И.О.
ребенка) _____

_____ *(указать конкретно, в чём выражается несогласие с оценкой результатов индивидуального отбора либо*

_____ *проведения процедуры отбора)*

Прошу рассмотреть апелляцию-

_____ *(- в моем присутствии, - в присутствии лица, представляющего мои интересы,*

_____ *- без меня (моих представителей)*

_____ *Ф.И.О. заявителя*

_____ *ростись*

« _____ » _____ 20 ____ г
дата подачи апелляции

Заявление принято

_____ *Ф.И.О. лица, принявшего заявление, должность*

_____ *ростись*

« _____ » _____ 20 ____ г
дата приёма апелляции

ПРОТОКОЛ № _____
решения апелляционной комиссии

г. Анапа _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

по результатам индивидуального отбора _____
(фамилия, имя, отчество поступающего)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии : / /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: / /
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

//

(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата)