

РЕГЛАМЕНТ**работы приемной и апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 2»**

1. Настоящий регламент разработан на основании Федерального закона от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом МБУДО «СШ №2», Правил приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2» и других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы спортивной подготовки.

2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3. Индивидуальный отбор поступающих в организацию проводит приемная комиссия.

4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора.

5. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (далее – ДОП СП).

6. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

7. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

8. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте (сш2-юрга.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ДОП СП по избранным видам спорта;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой ДОП СП, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

9. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

10. Члены приемной и апелляционной комиссий принимают участие в заседаниях комиссий.

11. Секретари приемной и апелляционной комиссий обеспечивают организационное сопровождение деятельности комиссий, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию документов поступающих;
- уведомляет членов комиссий не позднее чем за два дня, до даты проведения заседания комиссий, о месте и времени проведения заседания.

12. Порядок работы приемной и апелляционной комиссий:

12.1. Заседание приемной и апелляционной комиссий считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

12.2. Во время заседания приемной комиссии, секретарь кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающими по общей физической и специальной физической подготовках.

Во время заседания апелляционной комиссии, секретарь кратко знакомит членов апелляционной комиссии с протоколами заседания приемной комиссии и результатами индивидуального отбора, после чего комиссия приступает к обсуждению и принимает решение целесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

12.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в Учреждение.

12.4. Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов приемной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» или «против» голос председателя комиссии является решающим.

12.5. Решения приемной и апелляционной комиссий оформляется протоколом.

13. 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.

14. 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 секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального

отбора поступающих не допускается.

19. Зачисление поступающих в Учреждение по ДОП СП оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

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

21. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.