

«СОГЛАСОВАНО»
на педагогическом Совете
«09» января 2024г.
Протокол № 1



Регламент работы приемной и апелляционной комиссий МБУ ДО СШ восточных единоборств

1. Цель, задачи и функции приёмной комиссии

1.1. Целью деятельности приёмной комиссии является своевременная и качественная организация процесса приёма поступающих и перевода обучающихся в МБУ ДО СШ восточных единоборств.

1.2. Прием поступающих в МБУ ДО СШ восточных единоборств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который представляет собой целевой поиск и определение состава перспективных обучающихся для достижения высоких спортивных результатов, включает в себя массовый просмотр и тестирование, а также отбор перспективных обучающихся для комплектования групп.

С целью осуществления индивидуального отбора МБУ ДО СШ восточных единоборств проводит принятие нормативов общей и специальной физической подготовки у поступающего для зачисления в группы на основании положения «правил приема на обучение по дополнительным образовательным программам».

1.3. Приёмная комиссия решает следующие вопросы:

- функционирование телефонной линии, а также раздела сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация и проведение индивидуального отбора;
- выявление у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ;
- зачисление поступающих на соответствующие этапы подготовки.

1.4. Апелляционная комиссия решает следующие вопросы:

- рассматривает заявления по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2. Структура и организация деятельности приёмной комиссии

2.1. Состав приёмной комиссии (не менее 5 человек) утверждается приказом директора и формируется из числа педагогического состава, других специалистов, участвующих в реализации программ.

В состав приёмной комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.1.1. Председателем приёмной комиссии является директор МБУ ДО СШ восточных единоборств.

2.1.2. Председатель приёмной комиссии:

- руководит всей деятельностью приёмной комиссии;
- определяет обязанности членов приёмной комиссии;
- осуществляет контроль над работой приёмной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

2.1.3. Заместитель председателя приёмной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о приёме в учреждение, ведёт приём граждан, своевременно даёт ответы на письменные запросы граждан по вопросам приёма;
- организует работу приёмной комиссии, согласно графику;

– организует и контролирует прием (правильность оформления) документов, поступающих;

– организывает формирование личных дел, поступающих;

– проводит проверку персональных данных, поступающих;

– формирует приказ о зачислении поступающих.

2.1.4. Секретарь комиссии:

– организует подготовку документации для приёмной и апелляционной комиссий, надлежащее её хранение;

– готовит материалы к заседанию приёмной комиссии;

– готовит список-рейтинг с указанием баллов, полученных поступающими по итогу индивидуального отбора.

2.1.5. Члены приёмной комиссии:

– принимают решение о допуске поступающего к процедуре прохождения индивидуального отбора (сдаче тестирования, подсчет проходных баллов) поступающих;

– проводят приём нормативов по общей физической и специальной физической подготовке;

– участвуют в заседании приёмной комиссии, согласуют проходной балл, при необходимости принимают решение путем открытого голосования о зачислении поступающего.

2.2. Организация делопроизводства

2.2.1. При приёме документов на каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы. Материалы сдачи результатов индивидуального отбора, хранятся в отдельной папке согласно номенклатуре дел.

2.2.2. Приёмная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами, принимает решение о допуске его к индивидуальному отбору и извещает его об этом (общий список допущенных к индивидуальному отбору): к сдаче допускаются поступающие имеющие врачебный допуск на день сдачи нормативов.

2.2.4. Индивидуальный отбор проводится согласно порядку отбора поступающих и его содержания (входные испытания).

2.2.5. На основании ведомостей входных испытаний, соответствующих этапу подготовки, приёмная комиссия принимает решение о зачислении поступающего, не позднее чем через три рабочих дня после проведения индивидуального отбора.

2.2.6. На основании решения приёмной комиссии издается приказ директора о зачислении поступающих в контингент, занимающихся в МБУ ДО СШ восточных единоборств.

3. Состав, задачи и сроки проведения апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) утверждается приказом директора и формируется из числа педагогического и методического состава, других специалистов, участвующих в реализации программ.

В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

3.1.1. Председателем апелляционной комиссии уполномоченное лицо, утвержденное директором МБУ ДО СШ восточных единоборств.

Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;

- определяет обязанности членов апелляционной комиссии;

- осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим

Регламентом.

3.1.2. Секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе апелляционной комиссии, своевременно дают ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;

- организует подготовку документации апелляционной комиссии и надлежащее ее хранение;

- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии.

3.1.3. Члены апелляционной комиссии:

- рассматривают письменную апелляцию, протокол приёмной комиссии и результаты индивидуального отбора поступающего для принятия решения о проведении повторного индивидуального отбора;

- своевременно принимают решение о целесообразности проведения повторного индивидуального отбора, поступающего;

- проводят повторно индивидуальный отбор поступающего.

3.2. Организация делопроизводства

3.2.1. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков подачи апелляции при несогласии с результатами индивидуального отбора поступающих;

- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

3.2.2. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

3.2.3. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

3.2.4. 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.

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

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

3.2.7. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

3.2.9. 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.

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

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4. Права и ответственность приёмной комиссии

4.1. Приёмная комиссия имеет право:

4.1.1. Проводить индивидуальный отбор поступающих в следующих формах:

в форме тестирования по общей физической и специальной физической подготовке для спортивно-оздоровительных групп и этапа начальной подготовки;

в форме тестирования по общей физической, специальной физической и технической подготовке учебно-тренировочного этапа, этапа спортивного мастерства и этапа высшего спортивного мастерства добавляется наличие соответствующего уровня спортивной квалификации;

4.1.2. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора, поступающих с разрешения директора учреждения.

4.2. Приёмная комиссия несет ответственность за своевременное размещение информации о приеме, не позднее чем за месяц до начала приема документов МБУ ДО СШ восточных единоборств на своем информационном стенде и официальном сайте размещают информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих.

4.3. Приёмная комиссия несет ответственность за ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБУ ДО СШ восточных единоборств, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления поступающего и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, поступающего с указанными выше документами и информацией, фиксируется в заявлении.

4.4. Приёмная комиссия несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и формировании личных дел поступающих.

4.5. Своевременное размещение списка-рейтинга индивидуального отбора на официальном сайте Учреждения по адресу: www.karatekd.ru.

4.6. Своевременное распоряжение о зачислении поступающих.

5. Порядок приема

5.1. Прием осуществляется в сроки и на основании локальных актов МБУ ДО СШ восточных единоборств, Уставом МБУ ДО СШ восточных единоборств.