

**краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Спортивная школа по хоккею «Алтай»
(КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»)**

СОГЛАСОВАНО

решением Педагогического совета
КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай»
протокол от «01»04.24 № 3/П

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 02.04.2024 № 79

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной и апелляционных комиссиях**

I. Общие положения

1.1. Для организации приема документов у лиц, поступающих в краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Алтай» (далее - учреждение), проведения индивидуального отбора и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших отбор, создается приемная и апелляционная комиссии.

1.2. Приемная и апелляционная комиссии в своей деятельности руководствуются: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»; Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления лиц, проходящих обучение в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации работы приемной и апелляционной комиссий.

II. Состав приемной комиссии

2.1. Составы комиссий утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.2. Председателем приемной комиссии является руководитель учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.3. Состав приёмной комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Секретарь приемной комиссии может не входить в состав приемной комиссии.

2.4. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных

цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов.

2.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

III. Состав апелляционной комиссии

3.1. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по спортивной подготовке или лицо, им уполномоченное.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

3.3. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

IV. Подготовка к проведению приема поступающих

4.1. При организации приёма поступающих директор учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

4.2. Учреждение не позднее чем за месяц до начала приема документов размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по Программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение;

– порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой Программе.

4.3. Приёмная комиссия учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

V. Организация приема документов

5.1. Прием граждан для консультирования по вопросам зачисления в учреждение, прием заявлений и документов, необходимых для зачисления осуществляют члены приемной комиссии.

5.2. Прием и зачисление в учреждение ведётся в соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления лиц, проходящих обучение в КГБУ ДО «СШ по хоккею «Алтай».

VI. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

6.1. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приёмная комиссия.

6.2. Директор учреждения утверждает график проведения индивидуального отбора детей, поступающих в учреждение в текущем году.

6.3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на информационных стендах, расположенных в помещении учреждения, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

6.4. Члены приёмной комиссии осуществляют формирование групп поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора по виду спорта «хоккей».

6.5. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора учреждения.

6.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через пять рабочих дней после его проведения.

6.7. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационных стендах, расположенных в учреждениях, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее пяти рабочих дней после проведения индивидуального отбора.

6.8. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

VII. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.

7.1. Родители (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.

7.2. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

7.5. Данное 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.

7.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, 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.

7.7. 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.

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

VIII. Порядок зачисления

8.1. Решение приемной комиссии о зачислении поступающего в учреждение оформляется протоколом.

8.2. Члены приемной комиссии готовят проект приказа о зачислении в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам

спортивной подготовки или уведомление об отказе в зачислении в учреждение. Основания для отказа могут быть следующими: отсутствие свободных мест в учреждении, неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора при зачислении на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта «хоккей».

8.3. Приказ о зачислении в учреждение на обучение издается в течение десяти рабочих дней после начала учебного года или после прохождения процедуры индивидуального отбора при зачислении на обучение в течение учебного года.

IX. Ответственность приёмной комиссии

9.1. Председатель приемной комиссии, все члены и секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации, предоставляемой поступающим в учреждение и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в учреждение.