

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования «Спортивная школа №2»
города Асино Томской области**

Согласовано:
Педагогический совет
От «13» апреля 2023г.
протокол № 3

Утверждаю:

Директор МАОУ ДО СШ № 2

Айдашев Ш.О.

приказ №35/1 от «13» 04.2023г.



**Положение
о приемной и апелляционной комиссиях
Муниципального автономного образовательного учреждения
«Спортивной школы № 2»
города Асино Томской области.**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Правилами приема в Муниципальное автономное образовательное учреждения дополнительного образования «Спортивной школы № 2» города Асино Томской области (далее – МАОУ ДО СШ № 2)

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий МАОУ ДО СШ № 2.

1.3. Работа приемной и апелляционной комиссий МАОУ ДО СШ № 2 строится на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

2. Состав приемной и апелляционной комиссий

2.1. Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора.

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

2.2. Председателем приемной комиссии является руководитель МАОУ ДО СШ №2.

2.4. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное руководителем МАОУ ДО СШ №2.

2.5. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по формированию контингента МАОУ ДО СШ №2, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

2.6. При приеме в МАОУ ДО СШ №2 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 3 человек), формируется из числа работников МАОУ ДО СШ №2.

2.8. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек), формируется из числа работников МАОУ ДО СШ №2.

2.9. Срок полномочий приемной 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 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 проведения 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 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 МАОУ ДО СШ №2.

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 МАОУДО СШ №2 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 поступивших на официальном сайте.

5. Порядок рассмотрения апелляций

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 законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии либо о

нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора (приложение 1). В ходе рассмотрения 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 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 нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

5.6. 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.

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.

Приложение №1

Председателю апелляционной
комиссии МАОУ ДО СШ №2

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим

(Ф.И.О. поступающего полностью)

во время индивидуального отбора в связи с тем, что

« _____ » _____ Г.

подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022374

Владелец Айдашев Шамиль Оскарович

Действителен с 20.04.2023 по 19.04.2024