

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУ «СШОР им.Н.Д. Валова»  
Протокол от 22.12.2015 № 2

« УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директор МБУ  
« СШОР им.Н.Д. Валова » от  
« 31 » 12 2015г. № 234-н

**ПОРЯДОК**  
**работы приемной и апелляционной**  
**комиссий МБУ «СШОР им.Н.Д. Валова»**

**I. Общие положения**

II.

Настоящий порядок приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по боксу регламентирует приём граждан на обучение на основании результатов индивидуального отбора лиц (далее поступающих), имеющих необходимые для освоения образовательной программы способности в области физической культуры и спорта за счет средств местного бюджета.

«Порядок работы приемной и апелляционной комиссий» (далее – Порядок работы) является локальным актом муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по боксу им. Н.Д. Валова» (далее – СШОР), разработан в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

При приеме граждан на обучение требования к уровню их образования не предъявляются.

Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения образовательной программы.

СШОР в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих ежегодно создает приемную и апелляционную комиссии.

Составы комиссий утверждаются распорядительным актом СШОР

Руководитель организации обеспечивает соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость приемной и апелляционных комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

**II. Порядок формирования комиссий**

1. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а так же раздела сайта образовательной организации для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих, проводит индивидуальный отбор поступающих.
2. В состав приемной комиссии входят работники СШОР. Приемная комиссия состоит из 5 (пяти) человек: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии и утверждается приказом директора.
3. Председателем приемной комиссии назначается – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии – тренеры-преподаватели СШОР.

4. В состав апелляционной комиссии входят работники СШОР, не входящие в состав приемной комиссии и представители родителей.
5. Апелляционная комиссия состоит из 3 (трех) человек: председатель, члены комиссии и утверждается приказом директора.
6. Председателем апелляционной комиссии является директор СШОР.

### **III. Регламент работы комиссий**

#### **Приемная комиссия.**

1. Приемная комиссия начинает работу с 15 декабря соответствующего года.
2. Секретарь приемной комиссии объявляет прием учащихся на обучение по дополнительной образовательной программе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Секретарь приемной комиссии, не позднее, чем за месяц до начала приема документов, на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:
  - копию устава образовательной организации;
  - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - локальные нормативные акты;
  - образец заявления на поступление;
  - условия работы приемной и апелляционной комиссий
  - количество бюджетных мест на этапах и периодах обучения
  - сроки приема заявлений и документов;
  - сроки проведения индивидуального отбора;
  - формы отбора поступающих и его содержание;
  - требования, предъявляемые к физическим способностям и психофизическим особенностям поступающих;
  - систему оценок применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
  - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающих;
  - сроки зачисления поступающих в образовательную организацию.
4. Заявление и документы сдаются в учебную часть «СШОР им. Н.Д. Валова» по адресу: г. Красноярск, пер. Медицинский, 33, помещение № 85
5. В заявлении о приеме в образовательную организацию указываются следующие сведения:
  - фамилия, имя и отчество поступающего;
  - дата рождения поступающего;
  - фамилия, имя и отчество законных представителей поступающего;
  - номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
  - адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.
6. При подаче заявления представляются следующие документы:
  - копия свидетельства о рождении поступающего;
  - медицинские документы от участкового врача, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта по виду спорта «бокс»;
  - 2 фотографии поступающего ,размером 3x4.

7. Секретарь приемной комиссии формирует списки и личные дела поступающих (хранятся не менее трех месяцев со дня объявления приема в СШОР).

Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

#### **Апелляционная комиссия.**

1. Апелляционная комиссия работает с 1 января соответствующего года до окончания набора поступающих.
2. Апелляционная комиссия расположена по адресу: г. Красноярск, пер. Медицинский, 33, помещение № 85
3. Апелляционная комиссия созывается по мере поступления апелляций.

#### **IV . Подача апелляций**

1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам зачисления обучающихся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления обучающихся.
2. Апелляции рассматриваются не позднее одного рабочего дня со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.
3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии.
4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности претензий от законных представителей учащегося.
5. 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.  
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.
6. Повторное проведение встречи с поступающим и его законными представителями проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такой встречи в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.
7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не предусматривается.

#### **V. Порядок зачисления и дополнительный прием**

1. Зачисление поступающих в СШОР оформляется приказом директора на основании решения приемной или апелляционной комиссии не позднее 15 февраля.
2. При наличии вакантных мест после зачисления по результатам индивидуального отбора, по решению учредителя, может проводиться дополнительный прием поступающих (по результатам дополнительного индивидуального отбора – в порядке, установленном данным локальным актом).