

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета МАУ ДО ДЮСШ «Водник»  
города Тюмени (протокол от 28.08.2018)

Приложение № 8 к приказу  
от 28.08.2018 № 37-ла

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о приёмной и апелляционной комиссиях** **МАУ ДО ДЮСШ «Водник» города Тюмени**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Порядком приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным Приказом Министерства спорта РФ от 12 сентября 2013 г. N 731, Уставом МАУ ДО ДЮСШ «Водник» города Тюмени (далее - Учреждение), .

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной и апелляционной комиссий Учреждения, создающихся с целью организации приёма и зачисления обучающихся в Учреждение.

1.3. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создается приёмная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом директора Учреждения.

1.4. Приёмная комиссия в рамках своей компетенции осуществляет:  
приём документов в период проведения индивидуального отбора и зачисления, информирования заинтересованных лиц по вопросам приема в Учреждение;  
организацию консультаций для поступающих лиц по индивидуальному отбору;  
проведение индивидуального отбора среди поступающих на обучение;  
принятие решения о приёме на обучение.

1.5. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований в разрешении спорных вопросов при проведении индивидуального отбора при приёме на обучение рассмотрения апелляционных заявлений поступающих или их родителей (законных представителей) и принятия решений по ним.

### **2. Организация работы приемной комиссии**

2.1. Приёмная комиссия осуществляет организацию приёма и зачисления поступающих в Учреждение.

2.2. Организация работы приёмной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

2.4. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.5. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии, в случае отсутствия заместителем председателя приёмной комиссии. Решения приёмной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

2.7. Приемная комиссия:

осуществляет приём документов от поступающих;

знакомит поступающих с перечнем реализуемых образовательных программ и их содержанием, с правилами приёма, с учредительными и правоустанавливающими документами;

организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, по оформлению образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приёмной комиссии;

передает протокол итогового заседания приёмной комиссии директору Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

Приём в Учреждение на обучение осуществляется по письменному заявлению совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в соответствии с Правилами приёма на обучение Учреждения.

### **3. Организация работы апелляционной комиссии**

3.1. Совершеннолетние поступающие или 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.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается лицо, подавшее апелляцию.

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

3.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

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 лица, подавшего апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приёмную комиссию.

3.3. 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.

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