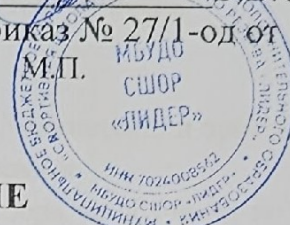


**Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Лидер»
(МБУДО СШОР «Лидер»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «29» апреля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШОР «Лидер»
В.В.Ольховиков
Приказ № 27/1-од от 15.05.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе приемной и апелляционной комиссии
в МБУДО СШОР «Лидер»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о работе приемной и апелляционной комиссий Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Лидер» (далее - СШОР) разработан в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 28.02.2025);
- приказом Минспорта России от 27 января 2023г. № 57 «Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Уставом МБУДО СШОР «Лидер».

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия создается в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии, членов комиссии из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.3. Состав приемной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые приемной комиссией решения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

3.2. В отсутствие председателя приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии.

3.3. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения заседаний приемной комиссии;
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
- размещает на сайте Учреждения списки лиц, зачисленных в Учреждение;
- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

3.4. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

3.5. К компетенции приемной комиссии относится:

- организация и проведение индивидуального отбора на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта;
- принятие решений по результатам индивидуального отбора о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта.

3.6. Решение о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта оформляется протоколом, а зачисление оформляется приказом директора.

3.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора, Учреждение вправе провести дополнительный набор поступающих.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.2. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающими.

4.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о приеме поступающего в Учреждение на голосование.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

4.5. При равных условиях индивидуального отбора по общей физической и специальной физической подготовке преимущество при зачислении определяется по лучшему спортивному результату в соревновательном сезоне на основании представленных протоколов спортивных соревнований.

4.6. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

4.7. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга, полученного суммированием мест, занятых каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

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. Апелляционная комиссия формируется из числа работников организации, участвующих в реализации образовательных программ спортивной подготовки, не входящих в состав приемной комиссии, в количестве не менее трех человек. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, 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. 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.

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.

5.9. По результатам индивидуального отбора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии происходит распределение учащихся на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

Исп: Саньжаева В.Э.