

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»

П Р И К А З

06 июня

2023г

г.Минеральные Воды

№ 58

**Об утверждении положения о приёмной и апелляционной комиссиях в
МКУ ДО «СШ г.Минеральные Воды»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Методисту Левандину Андрею Николаевичу разработать положение о приёмной и апелляционной комиссиях в МКУ ДО «СШ г.Минеральные Воды»
2. Утвердить положение о приёмной и апелляционной комиссиях в МКУ ДО «СШ г.Минеральные Воды»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Положение о приёмной и апелляционной комиссиях в МКУ ДО «СШ г.Минеральные Воды» вступает в силу с 01 сентября 2023 года..

Директор МКУ ДО
«СШ г. Минеральные Воды»

С приказом ознакомлен



С.Ф.Таранцов

А.Н. Левандин

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКУ ДО «Спортивная школа
г. Минеральные Воды»


А.Н. Левандин

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа
г. Минеральные Воды»




С.Ф. Таранцов

Приказ № 58 от «06» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приёмной и апелляционной комиссиях в
Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»**

г. Минеральные Воды
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёмной и апелляционной комиссиях (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»

- Приказом Министерства образования РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;

- Положением о порядке приёма и зачисления поступающих, перевода, восстановления, временного отстранения и отчисления граждан в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды»;

- Уставом Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение);

- другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует работу приёмной и апелляционной комиссий Учреждения.

1.3. Приёмная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приёма, проведения индивидуального отбора, лиц, поступающих для прохождения спортивной подготовки.

1.4. При организации приёма поступающих руководитель 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.

1.5. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год.

2. Состав приёмной и апелляционной комиссий

2.1. Составы приёмной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

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

2.2. Приёмная комиссия состоит из экспертной группы, участвующей в проведении индивидуального отбора лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении.

2.3. Председателем приёмной и/или апелляционной комиссий может являться руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.4. Составы приёмной и апелляционной комиссий – формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (далее – Программа) по видам спорта (приёмная комиссия не менее 5 человек, апелляционная комиссия не менее 3 человек).

3. Организация работы приёмной комиссии

3.1. Не позднее чем за месяц до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте Учреждения в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приёмной и апелляционной комиссий Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по Программам, а также количество вакантных мест для приёма, поступающих (при наличии);
- е) сроки приёма документов для обучения по Программам в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой Программе;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой Программе;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- н) сроки зачисления поступающих в Учреждении;
- о) образец заявления о приёме на обучение по Программам (далее – заявление);
- п) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (**Приложение 1, 2**);
- р) согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего (**Приложение 3**).

3.2. Приём заявлений в Учреждение осуществляется до 20 июля. Индивидуальный отбор осуществляется в период с 21 августа по 31 августа, а также в течение календарного года.

3.3. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- а) лично в Учреждение;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Приём в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

3.5. График проведения индивидуального отбора разрабатывается

Учреждением самостоятельно и утверждается председателем приёмной комиссии или его заместителем.

3.6. Для проведения индивидуального отбора группы формируются в порядке регистрации приёма документов по видам спорта.

3.7. В своей работе приёмная комиссия руководствуется Положением о порядке приёма и зачисления поступающих, перевода, восстановления, временного отстранения и отчисления граждан в Учреждении.

3.8. Заседание приёмной комиссии является правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины её членов.

3.9. Каждый член комиссии при голосовании имеет один голос. Передача членом комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

3.10. Приёмная комиссия принимает решение большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса остается за председателем комиссии.

3.11. Решение приёмной комиссии оформляется протоколом, а результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. 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.

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

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

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

4.5. 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.

4.6. 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 приёмную комиссию.

4.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора, поступающих не допускается. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются приёмной комиссией Учреждения.

4.9. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций тренерско-преподавательский состав в случае возникновения спорных вопросов.

5. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

5.1. Приём письменного апелляционного заявления (**Приложение 4**) от поступающего или его законного представителя регистрируется в журнале входящих документов.

5.2. Секретарь апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего, направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.3. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

5.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавшего апелляцию, под роспись, после чего передаётся в приёмную комиссию.

5.5. Протокол решения приёмной комиссии храниться в личном деле поступающего.

Приложение 1

Директору МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды»
Таранцову Сергею Фёдоровичу

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающего по
адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего, передачу их третьим лицам

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

являюсь родителем/законным представителем субъекта персональных данных:

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

свидетельство о рождении/паспорт серия _____ № _____, выдан _____

свободно, своей волей и в своём интересе даю согласие на обработку Муниципальному казённому учреждению дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – СШ г. Минеральные Воды) расположенным по адресу Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского, 35, своих персональных данных и данных несовершеннолетнего с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» с целью подготовки документов для проведения индивидуального отбора по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта (далее – Программы). Согласие дано на обработку следующих персональных данных – фамилии, имени, отчества, даты рождения, домашнего адреса, сведения, подтверждающие выполнение условий и требований для проведения индивидуального отбора по Программам. Действия с моими персональными данными включает в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение, обезличивание и передачу сторонним организациям. Настоящее согласие действует с даты его представления в СШ г. Минеральные Воды. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путём подачи письменного заявления в СШ г. Минеральные Воды.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись родителя/законного представителя)

**Согласие на обработку персональных данных,
передачу их третьим лицам**

Я, _____
(ФИО)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

свободно, своей волей и в своём интересе даю согласие должностным лицам – Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – СШ г. Минеральные Воды) расположенного по адресу Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского, д. 35 – на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» с целью подготовки документов для проведения индивидуального отбора по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта (далее – Программы). Согласие дано на обработку следующих персональных данных – фамилии, имени, отчества, даты рождения, домашнего адреса. Действия с моими персональными данными включает в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение, обезличивание и передачу сторонним организациям. Настоящее согласие действует с даты его представления в СШ г. Минеральные Воды. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путём подачи письменного заявления в СШ г. Минеральные Воды.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3

Директору МКУ ДО «СШ г. Минеральные Воды»
Таранцову Сергею Фёдоровичу

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего, передачу их третьим лицам

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

являюсь родителем/законным представителем субъекта персональных данных:

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

свидетельство о рождении/паспорт серия _____ № _____, выдан _____

настоящим даю согласие:

- на прохождение индивидуального отбора в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды», моим ребёнком

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

- на обработку в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» по адресу: г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского, д. 35, моих и моего ребёнка персональных данных в рамках организации индивидуального отбора по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта

(указать вид спорта)

Я даю согласие на использование моих и моего ребёнка персональных данных в целях:

- корректного оформления документов, в рамках организации индивидуального отбора.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих и моего ребёнка персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими и моего ребёнка персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребёнка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

(Подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

Приложение 4

Директору МКУ ДО
«СШ г. Минеральные Воды»
Таранцову Сергею Фёдоровичу

от _____
(Ф.И.О. учащегося/родителя или законного представителя)

Домашний адрес _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас пересмотреть результаты индивидуального отбора меня/моего сына(дочь)

(Ф.И.О. учащегося и дата рождения)

поступающего в «СШ г. Минеральные Воды» на отделение по виду спорта _____
(Вид спорта)

в группу _____ тренера-преподавателя _____
(Наименование группы) (Ф.И.О. тренера-преподавателя)

в связи с _____

(Указать причину пересмотра)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Подпись учащегося/родителя)