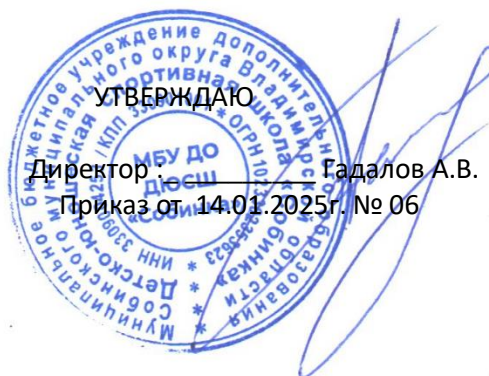


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СОБИНКА»  
(МБУ ДО ДЮСШ «СОБИНКА»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
протокол от 09.01.2025. № 02



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ МБУ ДО ДЮСШ «Собинка»

2025 год

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 №57 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (зарегистрирован в Минюсте РФ 03.03.2023 регистрационный № 72523).

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий МБУ ДО ДЮСШ «Собинка» (далее – ДЮСШ).

1.4. Работа приемной и апелляционной комиссий ДЮСШ строится на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ**

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в ДЮСШ создаются приемная и апелляционная комиссии.

2.2. Приемная комиссия ДЮСШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта ДЮСШ для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора

2.4. Задачи приемной комиссии:

- принимать документы у поступающих;
- контролировать правильность оформления (заполнения) документов поступающих;
- организовывать индивидуальный отбор поступающих.

2.5 Задачи апелляционной комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- выносить решения по результатам рассмотрения апелляции.

## **III. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ**

3.1. Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора.

3.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

3.3. Председателем приемной комиссии является директор ДЮСШ.

3.4. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором ДЮСШ.

3.5. Председатель приемной комиссий несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по формированию контингента Учреждения, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

3.6. При организации приема поступающих председатель приемной комиссии (директор ДЮСШ) обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

3.7. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников ДЮСШ, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

3.8. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников ДЮСШ, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

3.9. Срок полномочий приемной и апелляционной комиссий составляет один год.

3.10. Регламенты работы комиссий определяются настоящим локальным нормативным актом.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Приемная комиссия начинает работу с 1 августа соответствующего года. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует секретарь комиссии.

4.2. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

4.3. Секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

4.4. Не позднее чем за месяц до начала приема документов ДЮСШ на своем информационном стенде и официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт ДЮСШ) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий ДЮСШ;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- м) сроки зачисления поступающих в ДЮСШ;
- н) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);
- о) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки

4.5. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- в) дата и место рождения поступающего;

г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;

з) СНИЛС поступающего;

и) ПФДО поступающего;

к) образовательная организация в которой учится поступающий.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом ДЮСШ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

4.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

г) 1 фотография поступающего (3x4)

4.7. Заявление и документы, указанные в пунктах 4.5 и 4.6 Порядка, подаются одним из следующих способов:

а) лично в ДЮСШ по адресу: г.Собинка, ул. Красная Звезда,17;

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 ДЮСШ или электронной информационной системы ДЮСШ, в том числе с использованием функционала сайта ДЮСШ, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.8. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение индивидуального отбора.

4.9. Расписание проведения индивидуального отбора утверждается председателем приемной комиссии.

4.10. Результаты индивидуального отбора фиксируются в протоколе и объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

4.11. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте ДЮСШ с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.12. Зачисление поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется приказом ДЮСШ на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

## **V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

5.1. Апелляционная комиссия начинает работу с 1 сентября соответствующего года до окончания приема поступающих.

5.2. Поступающие в ДЮСШ, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора (Приложение 1).

5.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

5.5. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.

5.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.7 Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

5.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

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

Председателю апелляционной комиссии  
МБОУ ДО ДЮСШ «Собинка»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Прошу пересмотреть **ЗАЯВЛЕНИЕ** полученный поступающим  
результат, \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего полностью)  
на вступительном испытании по \_\_\_\_\_ (наименование испытания) в связи с  
тем, \_\_\_\_\_ что \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о приемной и апелляционной комиссиях  
МБОУ ДО ДЮСШ «Собинка»

**РЕШЕНИЕ**  
**апелляционной комиссии**

В ходе рассмотрения результатов вступительных испытаний поступающего  
\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок \_\_\_\_\_ (да, нет)  
(см. протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить результат \_\_\_\_\_ на результат \_\_\_\_\_  
(прописью) (прописью)  
(см. протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);

- провести повторно вступительные испытания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись подавшего апелляцию)