

Принято на заседании Педагогического совета
ДЮСШ ДКиС «Газовик» ООО «Озон»

от «14» 03 20 18 г.

протокол № 3

Утверждаю
Директор ДЮСШ ДКиС «Газовик»



А.В. Булавинцев

«16» 03 20 18 г.

РЕГЛАМЕНТ работы приемной и апелляционной комиссии для проведения индивидуального отбора ДЮСШ ДКиС «Газовик»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы приемной и апелляционной комиссии Детско-юношеской спортивной школы Дворца культуры и спорта «Газовик» (далее – ДЮСШ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»; приказом Минспорта РФ от 12 сентября 2013 года № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»; Положения о ДЮСШ.

2. Состав и условия работы приемной и апелляционной комиссии.

2.1. Приемная комиссии создается в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ. Секретарь комиссии не входит в состав комиссии. Состав утверждается приказом директора ДЮСШ.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор или лицо, им уполномоченное.

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

2.4. Председателем апелляционной комиссии является директор ДЮСШ (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.5. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

2.6. Сроки приема документов утверждается приказом директора ДЮСШ.

2.7. Расписание работы приемной и апелляционной комиссии для проведения индивидуального отбора и дополнительного индивидуального отбора утверждаются приказом директора ДЮСШ.

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.

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

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

- осуществляет прием заявлений поступающих (*форма заявления о зачислении в ДЮСШ представлена в Приложении № 1*);
- осуществляет регистрацию заявлений поступающих в журнале (*Приложение № 2*);
- осуществляет прием документов для формирования личных дел поступающих (*Приложение № 3*);
- выдает расписку в получении документов от поступающих (*Приложение № 4*);
- собирает подписи от родителей в анкете согласие на обработку персональных данных поступающих (*Приложение № 5*);
- 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;
- подготавливает документы для размещения на официалам сайте ДЮСШ - <http://www.oooozon.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 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 Приемная комиссия ДЮСШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий 8(3532)31-62-92, а также mail образовательной организации sportschool78@mail.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.6. К компетенции приемной комиссии относится:

- организация и проведение индивидуального отбора на обучение по программе спортивной подготовки;
- принятие решений, по результатам индивидуального отбора: о зачислении на обучение по программам спортивной подготовки, либо отказе;

3.7. Основанием для отказа в приеме документов в ДЮСШ являются:

- истечение сроков приема документов для поступления;
- отсутствие вакантных мест в ДЮСШ;
- отсутствие какого либо документа из перечня для поступающих в ДЮСШ;
- медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

3.8. При приеме документов на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, требования к уровню физической подготовленности не предъявляется.

3.9. При появлении вакантных мест по мере необходимости может осуществляться дополнительный прием по дополнительным общеразвивающим программам и программам спортивной подготовки в октябре месяце.

3.10. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора, ДЮСШ вправе провести дополнительный

набор поступающих.

2. Порядок проведения заседаний приемной комиссии.

2.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствие более половины ее членов.

2.2. 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.

2.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о приеме поступающего в ДЮСШ на голосование.

2.4. 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.

2.5. При равном количестве баллов ДЮСШ самостоятельно определяет сильнейшего по профильному показателю.

2.6. Решения приемной комиссии оформляются протоколом (*Приложение № 6*)

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательной организации, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде, а так же на официальном сайте - <http://www.oooozon.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Подача и рассмотрение апелляции.

3.1. 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 (*Приложение № 7*).

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

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

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или не целесообразности 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.

3.5. Решение принятое апелляционной комиссией окончательное и обжалованию не подлежит.

3.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию

законных представителей поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию (*Приложение № 8*).

3.7. 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.

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

Приложение № 1

Директору детско-юношеской
спортивной школы ДКиС «Газовик»
ООО «Озон»

А.В. Булавинцеву

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (законных представителей)

Прошу принять моего сына (дочь) в число учащихся детско-юношеской спортивной школы Дворца культуры и спорта «Газовик» ООО «Озон» на:

☐	☐
☐	☐

отделение дзюдо
отделение плавания

отделение футбола
отделение шахмат

для прохождения обучения по дополнительной образовательной программе (общеразвивающей, спортивной подготовки) _____ в группу _____
(по выбранному виду спорта) (СОГ, НП, УТ, СС)

Обязуюсь обеспечить посещение занятий согласно расписанию, соблюдать правила внутреннего распорядка школы, учить бережно относиться к спортивному инвентарю и предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья моего ребенка.

Ф.И.О. учащегося _____

Число, месяц, год рождения «___» _____ г.

Домашний адрес _____ телефон _____

Обучается в общеобразовательном учреждении № _____

Класс _____ в ☐ 1 смену, ☐ 2 смену.

Сведения о родителях

Мать

Ф.И.О.(полностью) _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон сотовый _____ рабочий _____

Отец

Ф.И.О.(полностью) _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон сотовый _____ рабочий _____

Отметка о сдаче документов

1. Копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего	
2. Медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка заниматься спортом	
3. Фотография ребенка в формате 3х4 – 2 шт.	
4. Согласие на обработку персональных данных учащегося	

На обработку персональных данных _____
(согласен (а)) (подпись)

С правилами приёма ДЮСШ ДКиС «Газовик» _____
(ознакомлен (а)) (подпись)

С учредительными документами ДЮСШ _____
(ознакомлен (а)) (подпись)

С образовательной программой ДЮСШ _____
(ознакомлен (а)) (подпись)

С локальными нормативными актами,
регламентирующими организацию
образовательного процесса ДЮСШ _____
(ознакомлен (а)) (подпись)

Подтверждаем свое согласие на прохождение нашим ребенком процедуры индивидуального отбора поступающего в ДЮСШ на обучение по программе спортивной подготовки _____
(согласен (а)) (подпись)

Дата заполнения «_____» _____ г.

Документы получил _____ «_____» _____ 20 _____ г.

**Журнал регистрации получения документов для поступления в ДЮСШ
ДКиС «Газовик»**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО	Подпись заявителя	ФИО, должность, принявшего заявление

Документы для поступления в ДЮСШ ДКиС «Газовик»

Прием в ДЮСШ ДКиС «Газовик» на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 18-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

1. При подаче заявления для формирования личного дела Обучающегося представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографии поступающего (в количестве 2 штук размером 3х4);
- документы, подтверждающие наличие спортивного разряда (если имеется).

Расписка в получении документов

Я, _____
(Должность, наименование учреждения, ФИО)

Получил документы для приема ребенка в ДЮСШ ДКиС «Газовик» (законного представителя)

(Фамилия, Имя, Отчество)

- Заявление о приеме на обучение
- Копия свидетельства о рождении (паспорт) поступающего;
- Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- Фотографии поступающего (в количестве 2 штук размером 3х4);
- Документы, подтверждающие наличие спортивного разряда (если имеется);
- Другие документы (указать какие) _____

Документы сдал _____ / _____ / «__» _____ 201__ года
(подпись) (ФИО)

Документы получил _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ года

МП

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО полностью)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ *данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность)*

даю согласие администрации детско-юношеской спортивной школы Дворца культуры и спорта «Газовик» ООО «Озон» на обработку следующих персональных данных:

Ф.И.О.,
паспортные данные,
дата рождения,
должность,
адрес регистрации,
домашний, рабочий, сотовый телефоны

в целях соблюдения законодательства при приеме ребенка в школу, заключении договоров на предоставление услуг, договоров на добровольные пожертвования и целевых взносов, а так же,

Ф.И.О. моего ребенка _____,
данные свидетельства о рождении, паспортные данные при достижении ребенком 14 лет,
дату рождения,
ИНН,
справку о состоянии здоровья ребенка,
дату рождения,
адрес регистрации,
адрес проживания,
домашний, сотовый телефоны ребенка

в целях соблюдения законодательства при приеме ребенка в школу, размещение фотографий, фамилии, имени, отчества моего ребенка на Интернет-ресурсах в период поступления в школу и в течение всего срока обучения моего ребенка.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною путем направления в детско-юношескую спортивную школу Дворца культуры и спорта «Газовик» ООО «Озон» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г. _____
(ФИО) (подпись)

Общий протокол индивидуального отбора

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Контрольные упражнения	Итого баллов

Приемная комиссия в составе:

_____	/ _____ /
_____	/ _____ /
_____	/ _____ /
_____	/ _____ /

Председателю апелляционной комиссии
ДЮСШ ДКиС «Газовик»

От _____

Заявление

Прошу пересмотреть баллы, полученные поступающим _____
На вступительном испытании по _____ в связи с тем, что

«__» _____ 20__ г.

Решение
апелляционной комиссии

в ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего
_____ установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок;
- удовлетворить апелляцию и изменить баллы _____ на баллы _____;
- провести повторно вступительные испытания «___» _____ 20__ г.

Председатель

апелляционной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«___» _____ 20__ г. _____

