

П Р И К А З

от «01» августа 2018 г. № 63

**Об утверждении Положения о приемной и апелляционной комиссиях
муниципального бюджетного учреждения
«Медведевская спортивная школа»**

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и приказом Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл от 25 июня 2018 года № 205 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Республикой Марий Эл или муниципальными образованиями и осуществляющими спортивную подготовку», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о приемной и апелляционной комиссиях муниципального бюджетного учреждения «Медведевская спортивная школа».

2. Признать утратившим силу пп. 3 пункта 1 приказа муниципального бюджетного учреждения «Медведевская спортивная школа» от 22 ноября 2017 года № 87 «Об утверждении нормативных локальных актов».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.Г. Сайфуллин

Приложение № 1
к приказу муниципального
бюджетного учреждения
«Медведевская спортивная школа»
от «01» августа 2018 г. № 63

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной и апелляционной комиссиях муниципального бюджетного
учреждения «Медведевская спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной и апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения «Медведевская спортивная школа» (далее – Положение, Учреждение соответственно), создающихся с целью организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

1.2. В своей работе комиссии руководствуются следующими нормативными актами: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, устав Учреждения, Порядок приема, перевода, отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку, формирования групп спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении «Медведевская спортивная школа», иные нормативные локальные акты.

1.3. Срок полномочий приемной и апелляционной комиссий устанавливается локальным актом учреждения одновременно с утверждением их состава.

II. Организация работы приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии (далее – комиссия) утверждаются распорядительным актом Учреждения и состоит не менее, чем из 5 человек: председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии (из числа тренерско-инструкторского состава и других специалистов Учреждения).

2.2. Регламент деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

2.3. Председатель комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в рамках муниципального задания, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию спортивных групп, определяет права и обязанности членов комиссии.

2.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

- утверждает материалы для проведения тестирования;
- организует проведение тестирования;
- по итогам индивидуального отбора проводит итоговое заседание комиссии

не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора;

- размещает на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии) результаты проведенного отбора не позднее пяти рабочих дней после принятия решения комиссией с учетом соблюдения законодательства РФ в области защиты персональных данных.

Секретарь комиссии:

- осуществляет прием документов от поступающих;
- знакомит поступающих с перечнем реализуемых программ и их содержанием, с правилами приема, с учредительными и правоустанавливающими документами;

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

- передает протоколы комиссии директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

Члены комиссии:

- в соответствии с приказом директора учреждения составляют материалы для тестирования;

- проводят тестирование в сроки, установленные регламентом работы комиссии;

- принимают участие в собеседовании с поступающими и (или) их родителями (законными представителями).

2.6. Комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии), для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

III. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии (далее – комиссия) утверждаются распорядительным актом Учреждения и состоит не менее, чем из 3 человек, не входящих в состав приемной комиссии (из числа тренерско-инструкторского состава и других специалистов учреждения, а также представителя учредителя (по согласованию)).

3.2. Регламент деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

3.3. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также 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.

3.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются

поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы приемной комиссии с результатами индивидуального отбора.

Апелляция не принимается в случае:

нарушения срока подачи апелляции;

подачи лицом, не указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка;

несоблюдение письменной формы подачи апелляции;

если текст апелляции не поддается прочтению, содержит нецензурные либо оскорбительные слова и выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного(ых) лица (лиц) учреждения, а также членов его (их) семьи(ей).

3.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

При принятии решения о нецелесообразности проведения повторного индивидуального отбора апелляционная комиссия проверяет только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссией об оценке по вступительному испытанию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

3.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.