

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва "Невские Звезды"

ПРИНЯТО

на заседании тренерского совета

"29" августа 2023 года,

протокол №1



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 1.ст 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 года № 329-ФЗ (ред. от 28.03.2023) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положением о порядке приема, перевода и отчисления лиц, проходящих обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды» (далее Учреждение), Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и регламентирует деятельность приемной комиссии Учреждения.

1.2. Приемная и апелляционная комиссии создаются с целью приема и проведения спортивного отбора

Заявителей в Учреждение, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

1.3. Приемная и апелляционная комиссии в своей деятельности обеспечивают:

- гласность и открытость;
- соблюдение прав Заявителей, уполномоченных представителей несовершеннолетних Заявителей в соответствии с законодательством РФ;
- объективность оценки уровня физических (двигательных) способностей и психологических качеств Заявителей.

1.4. В своей работе приемная и апелляционная комиссии руководствуются:

- Конституцией РФ (12 декабря 1993 года);
- Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года);
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2022);
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (с изм. от 28.02.2023)
- Федеральным законом РФ от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изм. от 28.02.2023);
- Уставом Учреждения;
- Положением о порядке приема, перевода и отчисления лиц, проходящих обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в СПб ГБУ СШОР "Невские Звезды";
- настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования приемной и апелляционной комиссии

2.1. В целях организации приема в Учреждение и проведения отбора поступающих создается приемная и апелляционная комиссии Учреждения.

2.2. Состав приемной и апелляционной комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. В состав приемной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- члены приемной комиссии;
- секретарь.

2.4. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.5. Приемная и апелляционная комиссии формируется из числа работников Учреждения: начальников отделов, инструкторов-методистов, тренеров Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с привлечением медицинских работников.

2.6. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий осуществляет секретарь.

2.7. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав комиссий.

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

2.9. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора.

3. Полномочия приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия Учреждения:

- осуществляет прием документов и формирует личное дело Заявителей;
- проводит спортивный отбор Заявителей;
- составляет список-рейтинг Заявителей с указанием оценок, полученных каждым поступающим по итогам спортивного отбора.
- обеспечивает функционирование телефонных линий Учреждения, сайта в
- информационно-телекоммуникационной сети Интернет для информирования населения о работе приемной комиссии, связанное с приемом Заявителей.
- принимает решение о зачислении Заявителей в Учреждение..

3.2. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы проведения спортивного отбора Заявителей;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Заместитель председателя приемной комиссии:

- составляет расписание работы приемной комиссии;
- исполняет обязанности председателя приемной комиссии в период его отсутствия;
- принимает участие в заседаниях приемной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.4. Члены приемной комиссии:

- принимают участие в заседаниях приемной комиссии;
- проводят спортивный отбор Заявителей;
- проводят консультации о процедуре спортивного отбора и порядке зачисления

Заявителей;

- принимают решения, отнесенные к полномочиям приемной комиссии.

3.5. Секретарь приемной комиссии:

- сообщает членам приемной комиссии о дате ее заседания;
- принимает документы Заявителей, контролирует правильность их оформления и своевременную их передачу в приемную комиссию;
- формирует и обеспечивает хранение личных дел Заявителей;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы результатов спортивного отбора;
- размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет список лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению в Учреждение, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты спортивного отбора, в случае подачи апелляции уполномоченными представителями несовершеннолетних Заявителей.

3.6. Заседание комиссий правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.7. Полномочия членов приемной и апелляционной комиссий могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

4. Организация работы приемной комиссии

4.1. Заседания приемной комиссии и спортивный отбор Заявителей проводятся в соответствии с графиком, который утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. При проведении спортивного отбора, члены приемной комиссии фиксируют в протоколе результаты, полученные каждым Заявителем.

4.3. На заседании приемной комиссии секретарь кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных Заявителями.

4.4. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит на голосование решение о зачислении на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки.

4.5. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава, путем открытого голосования. При равном числе голосов, голос председателя комиссии является решающим.

4.6. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

4.7. По результатам спортивного отбора приемная комиссия принимает решение о приеме на этапы спортивной подготовки или отказе в приеме.

4.8. В случае несогласия с результатами спортивного отбора, Заявитель, законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеет право подать апелляционное заявление в апелляционную комиссию СШОР.

4.8. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещение для проведения спортивного отбора Заявителей, обеспечивает условия хранения документов.

5. Документация приемной комиссии

5.1. Документами приемной комиссии являются:

- Положение о приемной комиссии Учреждения;
- приказ об утверждении состава приемной комиссии;
- приказ о проведении спортивного отбора Заявителей в соответствующем году;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- сводные протоколы результатов спортивного отбора;
- личные дела Заявителей.

6. Порядок приема заявлений и документов

6.1. Заявления и документы Заявителей подаются в приемную комиссию Учреждения по адресу: Санкт-Петербург, улица Джона Рида, дом 8, корпус 2, литера А, пом. 334.

Сроки подачи заявления, прохождения спортивного отбора и зачисления в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно.

6.2. Заявления подаются Заявителями, достигшими 14-летнего возраста или уполномоченными представителями несовершеннолетних Заявителей по форме, утвержденной Учреждением.

К заявлению прикладываются следующие документы:

- две черно-белые или цветные фотографии размером 3x4;
- копию документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт (при наличии), копию свидетельства о рождении, СНИЛС и др.);
- справку об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта, выданную не более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- копию полиса обязательного медицинского страхования;
- классификационную книжку спортсмена (регистрационную карточку) для поступающих на тренировочный этап (этап спортивной специализации), этапы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства;
- копию приказа о присвоении спортивного разряда или спортивного звания.

6.3. Секретарь приемной комиссии из представленных документов, указанных в п. 6.2. настоящего Положения, формирует личное дело поступающего.

6.4. На заседании приемной комиссии секретарь передает личные дела поступающих председателю приемной комиссии на рассмотрение.

7. Ответственность приемной комиссии

7.1. Приемная комиссия несет ответственность в случае:

- несоблюдения сроков приема документов от Заявителей или уполномоченных представителей несовершеннолетних Заявителей;
- несоблюдения сроков проведения спортивного отбора;
- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также настоящим Положением.

8. Подача и рассмотрение апелляции.

8.1. Родители (или 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.

8.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которые приглашаются законные представители поступающих, подавших апелляцию.

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

8.4. Апелляционная комиссия принимает решения 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.

8.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавшего апелляцию законных представителей поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приёмную комиссию.

8.6. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

8.7. 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.

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

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