

Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта»

«ПРИНЯТО»

На тренерском совете

Протокол № Б/Н от 19.08.2021

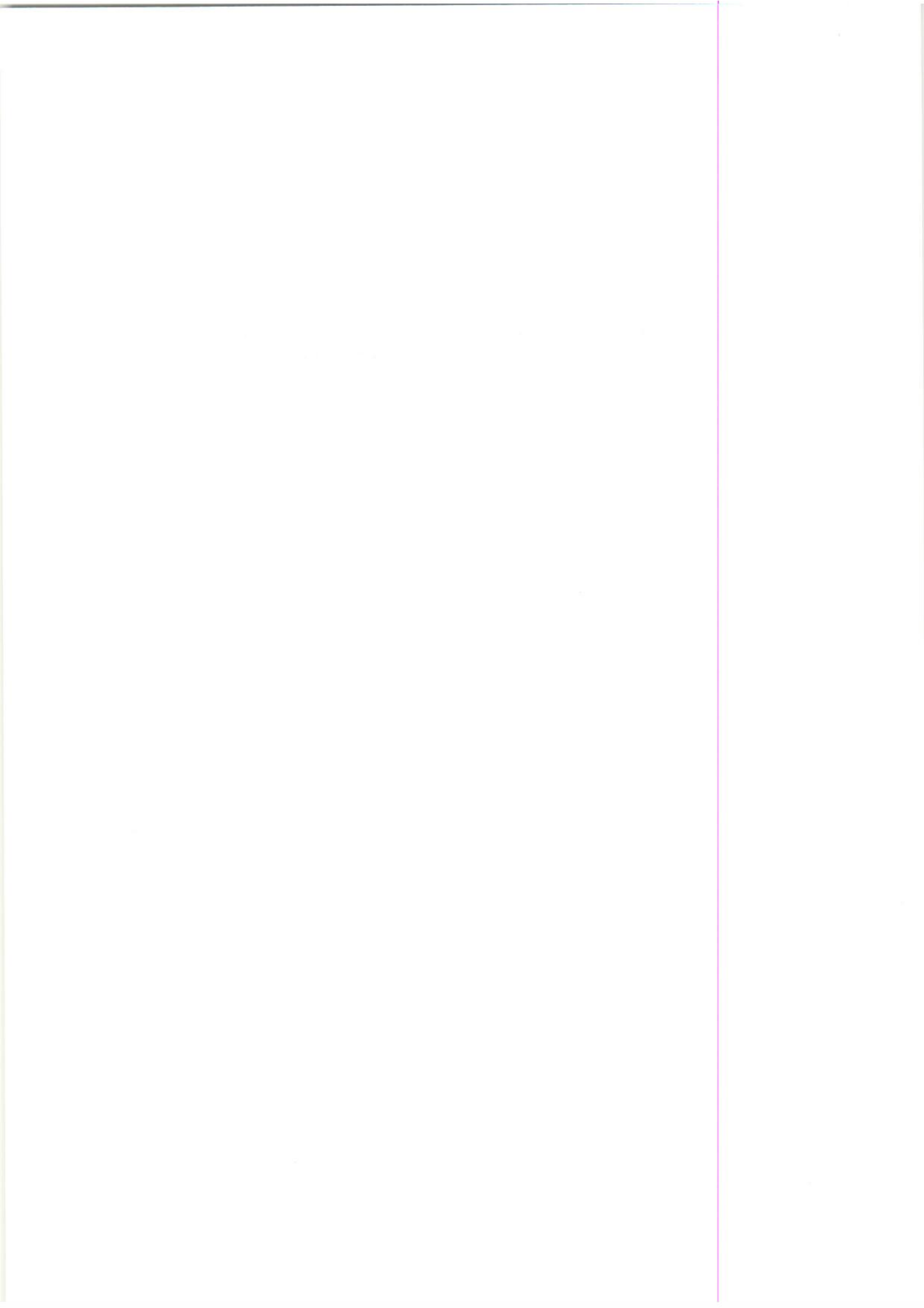
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «СШОР по ЗВС»


Г.А.Зырянова
«23» августа 2021 г.

Положение
о приёмной и апелляционной комиссии муниципального бюджетного
учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по зимним
видам спорта»

2021 год
г.Нефтеюганск



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной и апелляционной комиссий Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта» (далее – Учреждение), создающейся с целью организации приёма и зачисления спортсменов в Учреждение.

Данное Положение действует с момента утверждения. В период действия Положения в него могут вноситься изменения и дополнения на основании распорядительных документов или инструктивно-методических материалов вышестоящих органов управления физической культурой и спортом.

1.2. Приёмная и апелляционная комиссии создаются в Учреждении в целях организации приёма и индивидуального отбора поступающих.

1.3. Основной задачей комиссий является обеспечение соблюдения прав граждан, установленных Конституцией и законодательством РФ, гласности и открытости.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

II. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приёмная комиссия (далее — Комиссия) формируется из числа тренерского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.2. В состав Комиссии входят:

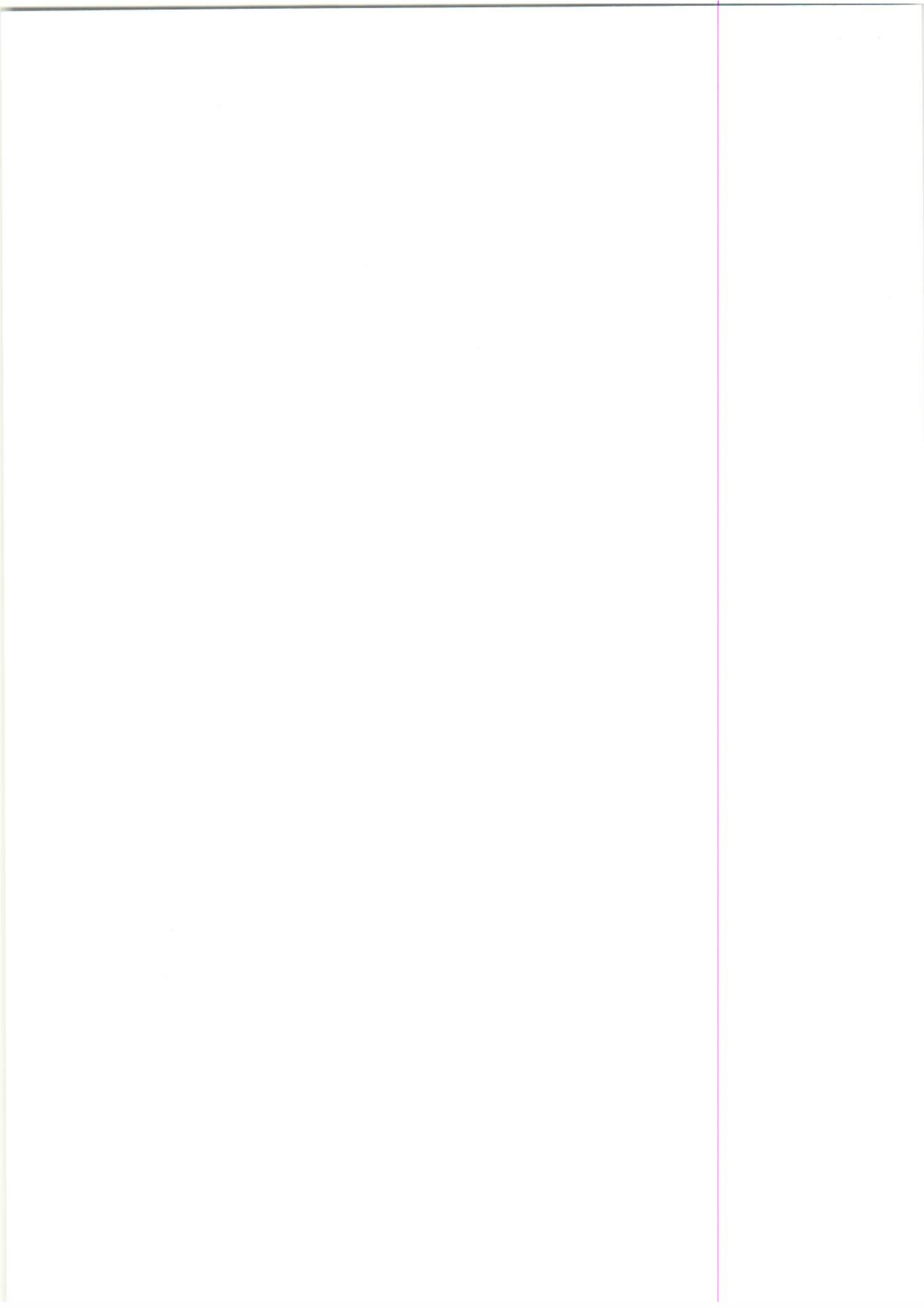
- председатель;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии (3 человека).

2.3. Организацию работы Комиссии, организацию личного приёма директором Учреждения совершеннолетних поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь Комиссии.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения перед началом спортивного сезона. Срок полномочий Комиссии не ограничен и заканчивается с переизданием соответствующего приказа.

2.5. Комиссия осуществляет индивидуальный отбор поступающих, с целью зачисления на спортивную подготовку в Учреждение лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения программ спортивной подготовки по избранному виду спорта.

2.6. Комиссия устанавливает порядок и сроки проведения индивидуального отбора и организует его проведение.



2.7. Комиссия выносит решение о результатах вступительных испытаний. Зачисление поступающих в Учреждение оформляется приказом директора на основании решения Комиссии.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссией;
- возглавляет заседания приемной комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

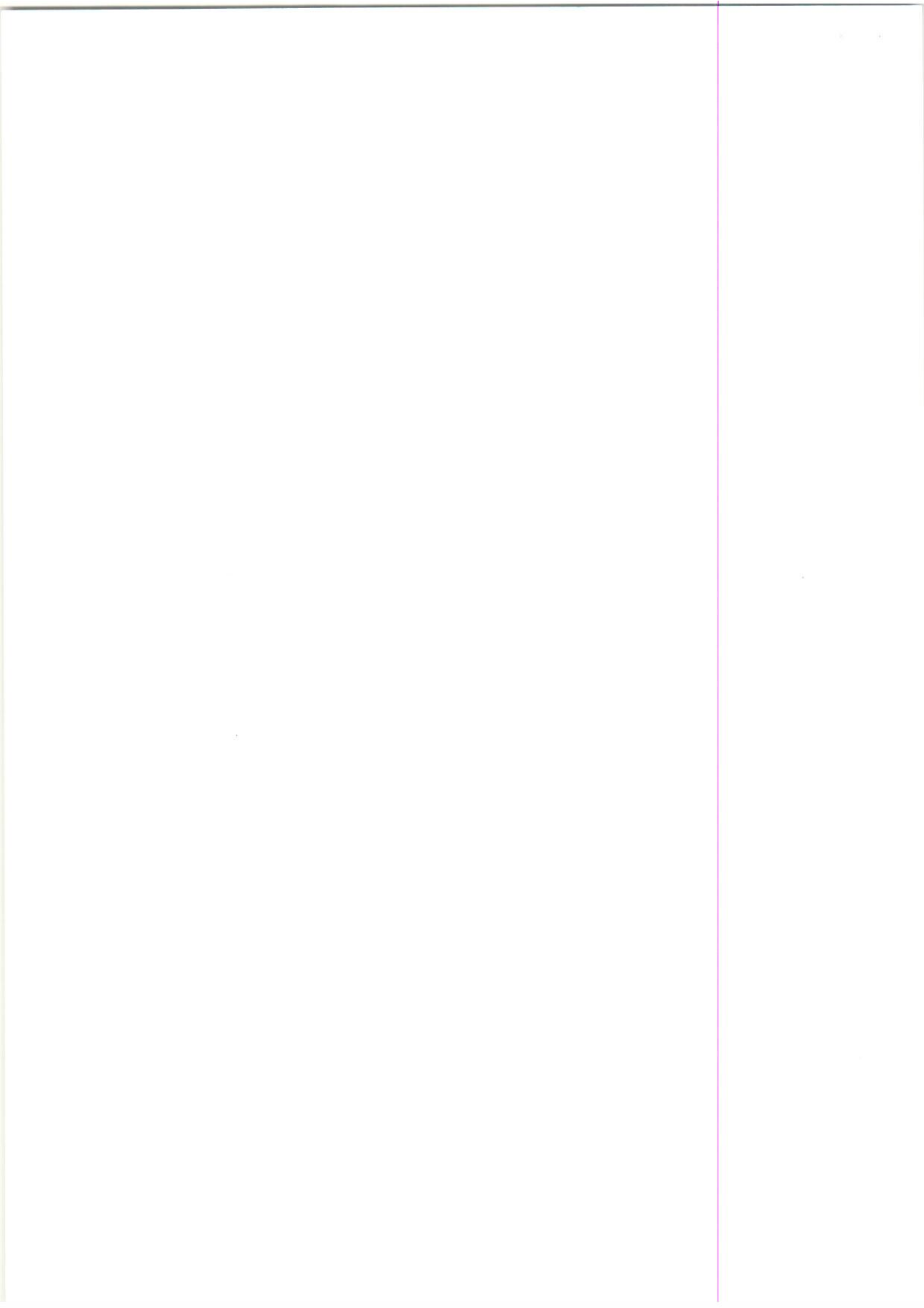
- осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих;
 - уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения заседаний приемной комиссии;
 - готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
 - ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
 - размещает на стенде, а также на сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение;
 - выполняет иные поручения председателя приемной комиссии;
 - контролирует правильность оформления личных дел поступающих.
- Члены Комиссии:**
- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
 - принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет организацию приёма и зачисления поступающих в Учреждение в соответствии с Уставом и иными документами на места, финансируемые за счёт бюджета.

4.2. За месяц до начала приёма документов Комиссия размещает на официальном сайте:

- Устав Учреждения;
- правила приема лиц на прохождение спортивной подготовки в Учреждение;
- положение о приёмной и апелляционной комиссиях;
- положение о методике и критериях индивидуального (спортивного) отбора лиц, проходящих спортивную подготовку;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение;
- номер телефона Учреждения.



4.3. Сроки приёма документов в соответствующем году устанавливаются приказом директора, не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора.

4.4. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения председателя Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов.

4.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

Данные по результатам индивидуального отбора размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.7. В Учреждении предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном отборе.

- По завершению работы Комиссия готовит отчёт об итогах приёма.

V. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Апелляционная комиссия (далее — Комиссия) создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении процедуры индивидуального отбора, при приеме/переводе поступающих на спортивную подготовку в Учреждение.

5.2. Функции Комиссии:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения процедуры индивидуального отбора и (или) несогласии с результатами процедуры индивидуального отбора;
- определяет соответствие содержания, процедуры проведения и оценивания результатов индивидуального отбора, установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

5.3. Апелляционная комиссия формируется из числа тренерского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

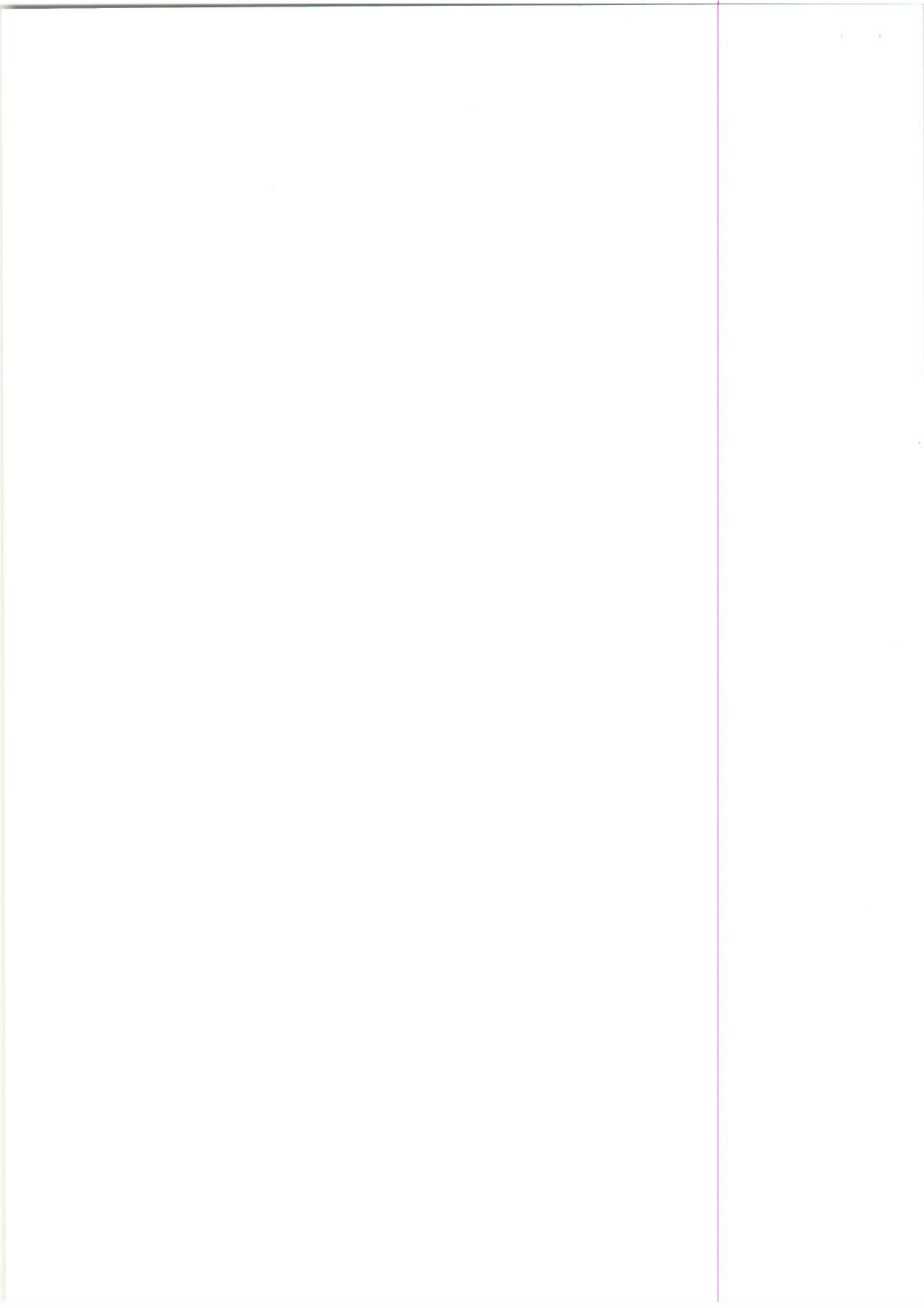
5.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения перед началом спортивного сезона. Срок полномочий Комиссии не ограничен и заканчивается с переизданием соответствующего приказа.

5.5. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии (1 человек).

5.6. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ



6.1. Совершеннолетний поступающий либо родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в Комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

6.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня с момента её подачи на заседании Комиссии, на которое приглашаются поступающий и его родители (законные представители), не согласные с решением приёмной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в Комиссию протоколы заседания приёмной комиссии и протоколы индивидуального отбора поступающих.

6.3. Поступающий и (или) его родители (законные представители) не участвуют в обсуждении итогов отбора и не комментируют действия Комиссии. При нарушении этих требований они могут быть удалены из помещения, где проводится апелляция.

6.4. Комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения процедуры индивидуального отбора в отношении поступающего лично, либо через родителей (законных представителей) подавшего апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов Комиссии при обязательном присутствии председателя Комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

6.5. Решение Комиссии подписывается председателем данной Комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приёмную комиссию.

6.6. Повторное проведение индивидуального отбора детей проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора, в присутствии не менее чем двух членов Комиссии.

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

