

Положение о приемной и апелляционной комиссиях

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной и апелляционной комиссиях (далее – Положение) регламентирует деятельность комиссий по организации приема и проведению индивидуального отбора поступающих в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Юность» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- приказа Министерства спорта РФ от 16 августа 2013 года № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющей спортивную подготовку»;
- приказа министерства спорта Красноярского края от 19.05.2015 № 191п «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Красноярским краем или муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку»;
- приказа министерства спорта Красноярского края от 29.12.2017 № 450п «Об утверждении методических рекомендаций по реализации государственной работы «Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва»;
- методических рекомендаций по реализации государственной работы «Организации и обеспечение подготовки спортивного резерва», утвержденных приказом МКУ «КФиС» г. Зеленогорска края от 30.08.2020 № 48;
- Устава муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Юность» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее Положение принимается тренерским советом Учреждения и утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

II. Приемная комиссия

2.1. Приемная комиссия создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

2.2. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

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

2.5. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение положений нормативных актов при комплектовании спортивных групп Учреждения, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

2.6. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других специалистов и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.7. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется приказом директора Учреждения.

2.8. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной связи и раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в Учреждение.

III. Апелляционная комиссия

3.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с процедурой и (или) результатами проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

3.3. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором.

3.4. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава, других специалистов и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

3.6. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется приказом директора Учреждения.

IV. Организация работы приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, который размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала проведения индивидуального отбора; принимает заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формирует личное дело поступающего.

4.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, назначенный директором Учреждения.

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии ведет протоколы индивидуального отбора, которые хранятся в архиве Учреждения до окончания

прохождения спортивной подготовки в Учреждении всех поступающих в течение всего срока хранения личного дела; заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

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

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

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

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

4.8. По материалам, представленным комиссией по отбору поступающих, формируется список кандидатов для включения в приказ о зачислении.

V. Организация работы апелляционной комиссии. Порядок рассмотрения апелляций

5.1. Родители (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.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение № 1).

5.3. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность принятия решения приемной комиссией.

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

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

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (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.

5.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 2), подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного

рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.7. 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.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Подготовка проектов распорядительных актов, а также оформление иных документов, связанных с исполнением настоящего Положения, возлагается на заместителя директора по спортивной и методической работе Учреждения.

6.2. Спорные вопросы по работе приемной и апелляционной комиссий регулируются в законодательном порядке.

6.3. О нарушениях, связанных с исполнением настоящего Положения, заинтересованные лица вправе сообщить директору Учреждения в установленном законодательством порядке.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения. Срок действия настоящего Положения неограничен, до момента внесения изменений и дополнений или до введения нового.

Председателю апелляционной
комиссии МБУ СШ «Юность»

от _____

(Ф.И.О полностью)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим

_____ (Ф.И.О поступающего полностью)

во время индивидуального отбора в связи с тем, что _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Решение апелляционной комиссии МБУ СШ «Юность»

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____ (Ф.И.О поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет)
(см. протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.);
- удовлетворить апелляцию и изменить балл _____ на балл _____
(прописью) (прописью)
(см. протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.);
- провести повторную сдачу нормативов «___» _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Члены комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

