Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия
Автономное учреждение дополнительного образования
Республики Бурятия
Республиканская спортивная школа олимпийского резерва

Утверждено
приказ № 274-1 от 21.06.2023 г.
АУ ДО РБ «РСШОР»

ПОЛОЖЕНИЕ
о регламенте работы приемной и апелляционный комиссии при приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки АУ ДО РБ «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»

Принято
Педагогическим Советом
АУ ДО РБ «РСШОР»
от 20.06.2023г.

г. Улан-Удэ
2023 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о регламенте работы приемной и апелляционной комиссии при приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Положение) в АУ ДО РБ «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; 2011, № 50, ст. 7354) и подпунктом 4.2.28 Положения о Министерстве спорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 607 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3525; 2013, № 30, ст. 4112), приказом Министерства спорта России от 27.01.2023г № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003г № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03», Федеральным Законом от 24.06.1999г №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Положением о порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в АУ ДО РБ «РСШОР».

1.2. Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссии Учреждения.

1.3. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора лиц, поступающих для занятий в группах спортивной подготовки.

1.4. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.5. Срок полномочий приемной и апелляционной комиссий составляет один год.

2. Состав приемной и апелляционной комиссий

2.1. Составы приемной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2. Приемная комиссия состоит из экспертной группы, участвующей в проведении индивидуального отбора лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или уполномоченное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

2.4. Состав приемной комиссии – экспертной группы формируется из числа тренерско-преподавательского состава, инструкторов-методистов, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта (не менее пяти человек).

2.6. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.7. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, инструкторов-методистов, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии (не менее трех человек).

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Все члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, принимают решения по приёму поступающих или отказу в приёме.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет организацию работы Комиссии и общее руководство, даёт поручения членам Комиссии, подписывает ведомости сдачи приёмных нормативов, протоколы заседаний, организует личный прием директором школы совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии: принимает заявления поступающих и иные документы (формирует папки с пакетами документов поступающих по тренерам-преподавателям в соответствии с планом набора).

3.4. Секретарь Комиссии подготавливает на основании принятых заявлений ведомости (протоколы) сдачи приёмных нормативов, подписывает их, вносит в них решения Комиссии.

3.5. Члены Комиссии консультируют лиц, желающих проходить подготовку в АУ ДО РБ «РСШОР», и их законных представителей о

правилах приема, о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает оперативные ответы по телефону, по электронной почте на обращения граждан, связанные с приемом лиц для зачисления в Учреждение.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии; готовит материалы к заседанию Комиссии; размещает на информационных стендах сведения о результатах индивидуального отбора и предоставляет информацию для размещения на официальном сайте.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.2. На заседании секретарь кратко представляет информацию по поступающим: численность поступающих, уровень результатов, зачитывает фамилии лиц, не выполнивших нормативы. Затем Комиссия проверяет правильность заполнения ведомостей (протоколов) сдачи нормативов, обсуждает результаты по общей физической и специальной физической подготовке, показанные поступающими. По окончании обсуждения выносит решения о приеме либо отказе в приеме. Решения Комиссии фиксируются секретарем в соответствующем разделе ведомости (протокола) сдачи приёмных нормативов и подтверждаются их личными подписями.

4.3. Организацию работы приемной комиссии, организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих, осуществляет секретарь приемной комиссии.

4.4. Порядок и организация работы апелляционной комиссии определено настоящим Регламентом.

4.5. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, утвержденным директором Учреждения, с целью зачисления граждан, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующих программ подготовки по видам спорта.

4.6. Сроки проведения индивидуального отбора (основной, дополнительный) устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.7. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения приказа о приеме на

обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8. Проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально приемной комиссией, осуществляется в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

5. Организация работы приемной комиссии

5.1. Сроки приема документов утверждаются приказом директора Учреждения, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

5.2. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

5.3. График проведения индивидуального отбора разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается председателем Приемной комиссии.

5.4. Для проведения индивидуального отбора группы формируются в порядке регистрации приема документов по видам спорта.

5.5. Заседание приемной комиссии является правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины её членов.

5.6. Индивидуальный отбор представляет собой комплекс мероприятий, в который входит сдача нормативов (в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки), предварительный просмотр, собеседование, наличие медицинской справки об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий.

5.7. Приемная комиссия принимает решение по зачислению поступающего в соответствии с результатами сдачи нормативов (по максимальному набору баллов) по виду спорта согласно количеству мест.

5.8. Решение приемной комиссии оформляется протоколом (Приложение№1), а результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

6. Организация работы апелляционной комиссии

6.1. 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.

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

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

6.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

6.5. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

6.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

6.7. 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.

6.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора, поступающих не допускается. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются приемной комиссией Учреждения.

6.9. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, привлекать к рассмотрению апелляций тренерско-преподавательский состав в случае возникновения спорных вопросов.

7. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

7.1. Прием письменного апелляционного заявления (Приложение №3) от поступающего или его законного представителя регистрируется в журнале входящих документов.

7.2 Секретарь апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего, направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

7.3 Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

7.4 Оформленное протоколом решение (Приложение № 4) апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавших апелляцию, под роспись, после чего передается в приемную комиссию.

7.5 Протокол решения приемной комиссии храниться в личном деле поступающего.

Приложение № 1
к Положению о регламенте работы
приемной и апелляционный комиссии
при приеме на обучение по дополнительным
образовательным программам
спортивной подготовки

Председателю
апелляционной комиссии
_____
_
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О. законного представителя)

Протокол сдачи
контрольных нормативов

Вид спорта _____

Этап подготовки _____

Тренер _____

№ п/п	ФИО	*Нормативы в соответствии с Федеральными стандартами и утвержденными программами по видам спорта*

Председатель комиссии _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о регламенте работы
приемной и апелляционный комиссии
при приеме на обучение по дополнительным
образовательным программам
спортивной подготовки

Председателю апелляционной комиссии

_____

(Ф.И.О.)

_____

(Ф.И.О. законного представителя)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына /дочери

_____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

поступающего в АУ ДО РБ «РСШОР» так как я считаю, что:

_____

_____

_____

_____

_____

Дата _____ Подпись_____

Приложение № 3
к Положению о регламенте работы
приемной и апелляционный комиссии
при приеме на обучение по дополнительным
образовательным программам
спортивной подготовки

ПРОТОКОЛ №_____

решения апелляционной комиссии АУ ДО РБ «РСШОР» от «___»_____20___г.

Рассмотрев апелляцию_____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

по результатам индивидуального отбора_____
_____
(фамилия, имя, отчество поступающего)

Апелляционная комиссия решила:
_____
_____
_____

Председатель комиссии _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____ _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии _____/_____
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____/ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата)