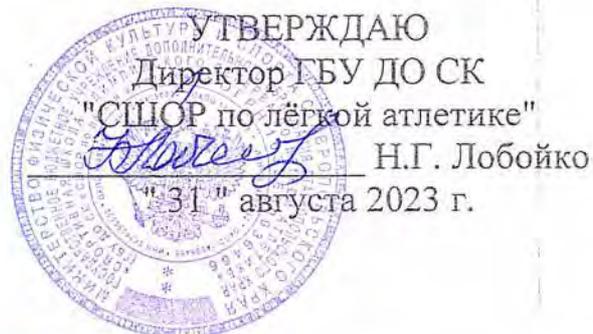


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ставропольского края "Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой
атлетике"

Приложение № 20
к приказу №113-ОД от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Ставропольского края
"Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике»

Принято на общем собрании
трудового коллектива
ГБУ ДО СК "СШОР по лёгкой атлетике"

Протокол № 3 от 31.08.2023 года

г. Ставрополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёмной и апелляционной комиссиях (далее – Положение) разработано в соответствии с:

приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

приказом Министерства образования РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;

положением о порядке приёма и зачисления поступающих, перевода, восстановления, временного отстранения и отчисления граждан государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края "Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике» (далее – Учреждение);

другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует работу приёмной и апелляционной комиссий Учреждения.

1.3. Приёмная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приёма, проведения индивидуального отбора, лиц, поступающих для прохождения спортивной подготовки.

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

1.5. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год.

2. Состав приёмной и апелляционной комиссий

2.1. Составы приёмной и апелляционной комиссий утверждаются приказом руководителем Учреждения.

В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

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

2.3. Председателем приёмной и/или апелляционной комиссий может являться руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.4. Составы приёмной и апелляционной комиссий – формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (далее – Программа) по видам спорта (приёмная комиссия не менее 5 человек, апелляционная комиссия не менее 3 человек).

3. Организация работы приёмной комиссии

3.1. Не позднее чем за месяц до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приёмной и апелляционной комиссий Учреждения; а также количество вакантных мест для приёма, поступающих (при наличии);
- е) сроки приёма документов для обучения по Программам в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой Программе;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой Программе;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- н) сроки зачисления поступающих в Учреждении;
- о) образец заявления о приёме на обучение по Программам (далее – заявление);
- п) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- р) согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.2. Приём заявлений в Учреждение осуществляется в течение календарного года.

3.3. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- а) лично в Учреждение;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием

функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.5. График проведения индивидуального отбора разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается председателем приёмной комиссии или его заместителем.

3.6. Для проведения индивидуального отбора группы формируются в порядке регистрации приёма документов по видам спорта.

3.7. В своей работе приёмная комиссия руководствуется Положением о порядке приёма и зачисления поступающих, перевода, восстановления, временного отстранения и отчисления граждан в Учреждении.

3.8. Заседание приёмной комиссии является правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины её членов.

3.9. Каждый член комиссии при голосовании имеет один голос. Передача членом комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

3.10. Приёмная комиссия принимает решение большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса остается за председателем комиссии.

3.11. Решение приёмной комиссии оформляется протоколом, а результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. 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.

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

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

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

4.5. 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.

4.6. 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 приёмную комиссию.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

5. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

5.1. Приём письменного апелляционного заявления от поступающего или его законного представителя регистрируется в журнале входящих документов.

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

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

5.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавшего апелляцию, под роспись, после чего передаётся в приёмную комиссию.

5.5. Протокол решения приёмной комиссии хранится в личном деле поступающего.