

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
Спортивной школы «Олимп»  
Протокол заседания № 3  
от 05 \_\_\_\_\_ 2023 г.



Э.В. Кузичкин

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора муниципального  
бюджетного учреждения «Спортивно-  
культурный комплекс «Олимп» города  
Невинномысска.



от 05 \_\_\_\_\_

2023 г. № 124-0/2

В.А. Пономарев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации работы Приемной и Апелляционной комиссий  
Спортивной школы «Олимп» муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивно-культурный комплекс «Олимп» г.Невинномысска**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Приемной и Апелляционной комиссий Спортивной школы «Олимп» муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-культурный комплекс «Олимп» г.Невинномысска (далее – Спортивная школа «Олимп»), их права и обязанности, основные направления работы.

1.1. Приемная и Апелляционная комиссии действуют на основании Устава муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-культурный комплекс «Олимп» г.Невинномысска (далее – Учреждение) и настоящего Положения.

1.2. В своей работе Приемная и Апелляционная комиссии руководствуются:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Учреждения;

- Настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

### **2. Порядок создания и работы Приемной комиссии Спортивной школы «Олимп»**

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

2.2. В состав комиссии входят Председатель комиссии, Секретарь комиссии и иные члены комиссии (Приложение №1).

2.3. Председателем Приемной комиссии является руководитель Спортивной школы «Олимп». Состав Приемной комиссии (не менее 5 человек) формируются из числа инструкторско-методического, педагогического составов и иных специалистов, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.4. Составы Комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. Регламенты работы Комиссий определяются локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Все члены Комиссий участвуют в заседаниях Комиссий, принимают решения по приему поступающих или отказу в приеме.

2.5.1. Председатель комиссии:

- осуществляет организацию работы Комиссии и общее руководство;

- дает поручения членам Комиссии;

- подписывает протоколы сдачи приемных и контрольно-переводных нормативов, протоколы заседаний.

2.5.2. Секретарь комиссии:

- принимает заявления поступающих и иные документы, регистрирует их (формирует папки с пакетами документов поступающих по тренерам-преподавателям в соответствии с планом набора);

- подготавливает на основании принятых заявлений протоколы сдачи приемных и контрольно-переводных нормативов, подписывает их, вносит в них решения Комиссии;

- консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении, и их законных представителей о правилах приема в Учреждении о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления;

- 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 Учреждения;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

2.5.3. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

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

2.7. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется Приемной комиссией. Прием

документов, консультирование и индивидуальный отбор поступающих в группы начальной подготовки Учреждения проводится с 01 декабря по 25 декабря и заканчивается изданием приказа не позднее 30 декабря текущего года.

2.8. Прием в Спортивную школу «Олимп» осуществляется по письменному заявлению поступающего (законного представителя несовершеннолетнего поступающего) (далее — Заявитель).

2.9. Прием заявлений осуществляется Секретарем Приемной комиссии в соответствии с графиком работы Спортивной школы «Олимп». При обращении в Учреждение заявитель предоставляет:

- 1) Заявление установленного образца о приеме в Учреждение;
- 2) Копию свидетельства о рождении либо копию паспорта несовершеннолетнего поступающего;
- 3) Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- 4) Копию полиса обязательного медицинского страхования поступающего;
- 5) Копию СНИЛС поступающего;
- 6) Заключение о состоянии здоровья поступающего, выданное в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере здравоохранения, с заключением врача о возможности заниматься избранным видом спорта;
- 7) Фотографии формата 3x4 в количестве 2-ух штук;
- 8) Согласие на обработку персональных данных;
- 9) Зачетную классификационную книжку спортсмена или иной документ, подтверждающий спортивную квалификацию (при наличии).

2.12. Основаниями для отказа в приеме в Спортивную школу «Олимп» являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении (Спортивной школе «Олимп»);
- отрицательные результаты индивидуального отбора;
- неявка поступающего в установленное время для прохождения индивидуального отбора в Спортивную школу «Олимп»;
- медицинские противопоказания у гражданина для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

2.13. По результатам отбора поступающего и после предоставления заявителем необходимых для зачисления документов, а также заключения сторонами соответствующего договора об оказании услуг спортивной направленности. Спортивная школа «Олимп» принимает меры к зачислению поступающего в Учреждение.

2.14. Зачисление в Учреждение осуществляется приказом директора Учреждения на основании добровольного волеизъявления заявителя при соблюдении всех вышеуказанных требований.

2.15. Группы по видам спорта формируются из числа граждан прошедших предварительный отбор, предоставивших необходимые для зачисления документы, заключивших в установленном порядке соответствующий договор и зачисленных в Учреждение соответствующим приказом директора.

### **3. Порядок создания и работы Апелляционной комиссии Спортивной школы «Олимп»**

2.1. Апелляционная комиссия создается в целях рассмотрения, поданных апелляций в связи с несогласием с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора (вступительных испытаний, нормативов) и пересмотра, выставленных результатов по вступительным испытаниям (нормативам) поступающих в Учреждение.

2.2. В состав комиссии входят Председатель комиссии, Секретарь комиссии и иные члены комиссии (Приложение №2).

3.8. Председателем Апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное руководителем Спортивной школы «Олимп». Состав Апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируются из числа инструкторско-методического, педагогического составов и иных специалистов, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав Приемной комиссии.

3.8. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция).

3.8. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора (вступительных испытаний, нормативов).

3.8. Отсылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.

3.8. Апелляция подаётся Секретарю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.8. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию. Поступающий или его законный представитель должны иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Апелляционное заявление от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.8. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего её заявителя. Присутствие других лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения председателя комиссии.

3.8. Для рассмотрения апелляции Секретарь направляет в комиссию результаты индивидуального отбора (протоколы) и другие необходимые документы.

3.8. Апелляция может быть удовлетворена в случае обнаружения комиссией неверного результата тестирования или отсутствия результата в ведомости (протоколе) без отметки о том, что поступающий сам отказался от выполнения теста.

3.8. Рассмотрение апелляции не является процедурой повторного тестирования.

3.8. Полномочия комиссии:

- принимает и рассматривает апелляции, принимает решение;
- проверяется объективность оценки тестирования поступающего, устанавливает соответствие результатов тестирования установленным требованиям;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя.

3.8. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и об изменении заключения приёмной комиссии о результатах тестирования;
- о повторном проведении тестирования в отношении поступающего;
- о необоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора.

3.8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

3.8. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии двух членов апелляционной комиссии.

3.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

3.8. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ Апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление – апелляция, копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего апелляцию);
- протоколы заседаний Комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Подготовка проектов распорядительных документов, а так же оформление иных документов, связанных с исполнением настоящего Положения, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

4.2. Спорные вопросы по организации работы Приемной и Апелляционной комиссий Спортивной школы «Олимп» регулируются в законодательном порядке.

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