

Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа»

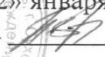
Принято на заседании
Тренерского совета
МАУ СШ
Протокол № 1
от «20» января 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МАУ ДО ДЮСШ
№ 44/2 ос от «01» августа 2019г.

с внесенными изменениями
приказом МАУ СШ

№ 3/1 ос от «22» января 2020г.

И.о. директора  В.В. Бекетов



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной и апелляционной комиссиях
муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа»

г. Сухой Лог
2019г.

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение «О приемной и апелляционной комиссий муниципального автономного учреждения «Спортивная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании приказа Министерства спорта РФ от 16 августа 2013 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», на основании Устава муниципального автономного учреждения «Спортивная школа» (далее – Школа).

1.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Школу, создаются приемная и апелляционная комиссии.

1.3. Работа приемной и апелляционной комиссий Школы регламентирует прием поступающих в Школу для прохождения спортивной подготовки.

1.4. Работа приемной и апелляционной комиссий Школы строится на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

II. Состав приемной и апелляционной комиссий

2.1. Состав приемной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Школы.

2.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии не входит в состав комиссий.

2.3. Председателем приемной комиссии является руководитель Школы.

2.4. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное руководителем Школы.

2.5. Председатель приемной комиссии несет полную ответственность за соблюдение нормативных документов по формированию контингента Школы, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

2.6. Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников Школы, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Школы, не входящих в состав приемной комиссии.

2.7. Состав комиссий: приемной – не менее 5-ти человек; апелляционной – не менее 3-х человек.

III. Цели и задачи приемной и апелляционной комиссий

3.1. Приемная комиссия создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Школу.

3.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

3.3. Задачи приемной комиссии:

- принимать документы у поступающих;
- контролировать правильность оформления (заполнения) документов, поступающих;
- организовать индивидуальный отбор поступающих.

3.4. Задачи апелляционной комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции занимающихся (спортсменов) достигших 14-го возраста, либо родителей (законных представителей несовершеннолетних) по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- выносить решения по результатам рассмотрения апелляции.

IV. Организация работы приемной комиссии

4.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Школы.

4.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, назначенный директором Школы.

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

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит информационные материалы, бланки, необходимые документы.

4.4. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение индивидуального отбора.

4.5. Расписание работы приемной и апелляционной комиссий, приема сдачи нормативов индивидуального отбора, сроки зачисления утверждается приказом директора Школы.

4.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильному списку поступающих на информационном стенде и официальном сайте Школы.

4.7. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

4.8. Не позднее чем за месяц до начала приема документов секретарь приемной комиссии Школы на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних, поступающих:

- копию устава Школы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Школе программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема, поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Школе;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Школу.

4.9. Приемная комиссия осуществляет прием в Школу по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (Приложение 1).

4.10. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, приемная комиссия осуществляет дополнительный прием.

4.11. Сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.12. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора.

4.13. На основании решения приемной и апелляционной комиссий в срок до 01 октября текущего года издается приказ директора о зачислении поступающих в Школу и о переводе занимающихся на следующий этап (год) спортивной подготовки.

V. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. 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.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры проведения индивидуального отбора (Приложение 2).

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

5.4. 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. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения (Приложение 3).

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

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

VI. Делопроизводство приемной и апелляционной комиссий

6.1. Заседания и решения приемной и апелляционной комиссий Школы оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов комиссий;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов приемной и апелляционной комиссий и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем приемной и апелляционной комиссий.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала тренировочного года.

6.5. Протоколы приемной и апелляционной комиссий хранятся в делопроизводстве Школы.

6.6. Результаты выполнения контрольных упражнений (тесты) заносятся членами приемной комиссии в протоколы (Приложение 4), которые подписываются всем составом приемной комиссии и секретарем.

VII. Порядок работы приемной и апелляционной комиссий

7.1. Приемная и апелляционная комиссии собираются по мере необходимости, но не реже 1-го раза в год.

7.2. Члены приемной и апелляционной комиссий избираются сроком на 1 год.

7.3. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь.

7.4. Заседания приемной и апелляционной комиссий являются правомочными, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов приемной и апелляционной комиссий.

7.5. В случае, когда количество членов приемной и апелляционной комиссий в связи с выбытием членов становится меньше, предусмотренного настоящим Положением, оставшиеся члены приемной и апелляционной комиссий должны принять решение о проведении довыборов членов приемной и апелляционной комиссий.

7.6. Решения принимаются большинством голосов членов приемной и апелляционной комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя приемной и апелляционной комиссий и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель приемной и апелляционной комиссий обладает правом решающего голоса.

VIII. Порядок принятия настоящего Положения

8.1. Положение обсуждается и принимается на Тренерском совете Школы, вводится в действие приказом Школы с указанием даты введения.

Директору МАУ СШ

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа» в отделение «_____»

_____. _____ . _____ г.р.
(Ф.И.О. поступающего) (гражданство) (дата рождения поступающего)

по программе (нужное подчеркнуть):

- ☐ физкультурно-оздоровительная;
- ☐ предспортивная программа;
- ☐ программа спортивной подготовки (по избранному виду спорта).

Учится (посещает) _____
(№ школы, № класса (буква); № детского сада)

Отец (законный представитель): _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы, должность отца (законного представителя): _____

Мать (законный представитель): _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы, должность матери (законного представителя): _____

Номера телефонов: поступающего ребенка (при наличии) _____
родителей (законных представителей) _____

Домашний адрес: _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью обучения моего сына (дочери) в МАУ СШ в следующем объеме: ФИО; адрес места жительства; сведения о месте работы; данные свидетельства о рождении ребенка, контактные телефоны, паспортные данные учащихся.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на период спортивной (физкультурно-оздоровительной) подготовки моего сына (дочери).

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006года № 152- ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

С Уставом Школы и ее локальными нормативными актами - ознакомлен.
(<http://dush.slog.su/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizatsii/documents/>)

Участие в процедуре индивидуального отбора, поступающего (только для программ спортивной подготовки): согласен/не согласен (подчеркнуть)

Дата «___» _____ 20__ г. Подпись _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта).
- 2) Медицинская справка, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей программы.
- 3) фото 3х4, 2 шт. (для программ спортивной подготовки).

Председателю апелляционной
комиссии МАУ СШ

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную
поступающим _____

(Ф.И.О. поступающего)

во время индивидуального отбора в связи с тем, что _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись заявителя

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии МАУ СШ

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 количество баллов _____
(_____) на балл _____ (_____).
(прописью) (прописью)
(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.);

- провести повторную сдачу нормативов « ____ » _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

ПРОТОКОЛ № _____
результатов индивидуального отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки МАУ СШ в 201__ году

Дата проведения: «_____» _____ 201__ г
 Место _____

проведения:

Вид _____

спорта:

Этап _____

спортивной _____

подготовки:

Мальчики/девочки _____

п/п	ФИО поступа ющего	Дат а рождения	Контрольные упражнения (тесты), нормативы						В сего баллов
			ест	б аллы	ест	б аллы	ест	б аллы	

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Секретарь комиссии: _____ / _____