

Утверждаю  
В.и.о. директора  
ГБУ АО "Спортивная школа  
олимпийского резерва № 1"  
Р.А.Ильясов  
«22» августа 2017г.

**Положение  
работы приемной и апелляционной комиссии  
Государственного бюджетного учреждения "Спортивная школа  
олимпийского резерва № 1"**

г.Астрахань,2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение работы приемной и апелляционной комиссий ГБУ АО "СШОР № 1" (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Постановлением министерства физической культуры и спорта Астраханской области от 25.12.2015 № 25-п "Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации», созданные Астраханской областью и осуществляющие спортивную подготовку", Уставом Учреждения.

1.2. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной и апелляционной комиссией Учреждения.

1.3. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4. Приемная и апелляционная комиссия формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

1.5. В целях максимального информирования поступающих в Учреждение, Спортивная школа на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещают:

- копии программ спортивной подготовки по виду спорта;
- требования к минимальному возрасту для зачисления в отделение Спортивной школы по виду спорта;
- расписание работы приемной комиссии;
- сведения о количестве свободных мест по каждому этапу спортивной подготовки;
- сведения о сроках приема документов для поступления в Спортивную школу;
- нормативы по общей физической и специальной физической подготовке для поступления в Спортивную школу;
- график проведения индивидуального отбора;
- сведения о результатах отбора;

- списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Спортивную школу;
- правила подачи апелляции по результатам индивидуального отбора.

## 2. Работа приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по спортивной работе. В состав приемной комиссии входят тренеры, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в осуществлении процесса спортивной подготовки. Состав приемной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые приемной комиссией решения. Состав приемной комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление).

2.4. Прием заявлений осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы Учреждения.

2.5. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- адрес места жительства поступающего;
- согласие поступающего (законного представителя несовершеннолетнего поступающего) на участие в процедуре индивидуального отбора и обработку персональных данных.

2.6. Одновременно с заявлением поступающего (законном представителем несовершеннолетнего поступающего) предоставляются следующие документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта, выданная не более чем за три месяца до даты начала заявления;
- полис добровольного медицинского страхования (для поступающих на этап начальной подготовки);
- классификационная книжка спортсмена (для поступающих на тренировочный этап (этап спортивной специализации), этапы совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства).

2.7. Очередность рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.5. и 2.6. настоящего Положения, осуществляется в порядке их поступления.

2.8. При наличии свободных мест зачисление в Учреждение и доукомплектование групп может производиться в течение текущего (тренировочного) года. С информацией о наличии высвобождающихся в течение текущего года мест в Учреждении можно ознакомиться:

- непосредственно в Учреждении;
- на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.9. В соответствии с утвержденным графиком проведения индивидуального отбора приемной комиссией проводится прием нормативов общей физической и специальной физической подготовки для поступления в Учреждение.

2.10. По окончании процедуры приема нормативов общей физической и специальной подготовки для поступления в Учреждение проводится заседание приёмной комиссии, где секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающим.

2.11. По окончании обсуждения председатель выносит решение о зачислении поступающего в Учреждение на голосование.

2.12. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равном количестве голосов "за" и "против" голос председателя приемной комиссии является решающим.

2.13. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

2.14. Секретарь приемной комиссии в течении трех дней после завершения процедуры индивидуального отбора лиц, на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии) размещает следующую информацию:

- сведения о результатах отбора;

- списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение.

2.15. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в организации;

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.5,

2.6 настоящего Положения;

- отрицательные результаты индивидуального отбора или неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в организацию;

- медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

Перечень оснований для отказа в приеме в организацию является исчерпывающим.

2.16. Решения Комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы.

### 3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.2. 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.

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

3.3. 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.

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.

3.4. 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.

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