Муниципальное бюджетное учреждение

 «Спортивная школа олимпийского резерва» «Единство»

Принято Утверждено

 на тренерском совете приказом директора

МБУ «СШОР «Единство» Протокол № 4 от 01.06.2020г**.** № 24 от 01.06.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной и апелляционной комиссиях**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1 Настоящее положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приѐмной и апелляционной комиссий СШОР «Единство» (далее по тексту – СШОР).

1.2 Приемная и апелляционная комиссии создаются с целью организации отбора лиц для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта «Баскетбол», «Волейбол».

1.3 Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с:

 - Федеральным Законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Законом рязанской области «О физической культуре и спорте Рязанской области, Постановлением Правительства Рязанской области №1 от 18.01.2017 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Рязанской областью или муниципальными образованиями Рязанской области и осуществляющие спортивную подготовку»,

- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта «Баскетбол», «Волейбол»;

 - другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы спортивной подготовки, а также Уставом Учреждения.

1.4. Для организации документационного обеспечения работы приемной и апелляционной комиссий приказом директора назначается секретарь. Секретарь не входит в состав комиссий и осуществляет работу по приему, составлению, оформлению и учету документов, связанных с работой приемной и апелляционной комиссий.

**2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

 2.1. Приѐмная комиссия осуществляет организацию приѐма документов, индивидуального отбора и зачисления лиц в СШОР на программы спортивной подготовки по видам спорта «Баскетбол», «Волейбол».

2.2. В своей работе приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан, установленных законодательством РоссийскойФедерации в области организации спортивной подготовки, гласность и открытость работы приѐмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приѐмной комиссии на всех этапах проведения приѐма документов и отбора лиц для зачисления на программы спортивной подготовки.

2.3. Состав приѐмной комиссии утверждается приказом директора СШОР сроком на 1 год. Количественный состав – 5 человек. В состав приѐмной комиссии входят:

- председатель;

 - заместитель председателя;

 - члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные тренеры, инструкторы-методисты, медицинские работники СШОР).

 2.4. Председатель приѐмной комиссии несѐт ответственность за выполнение контрольных цифр приѐма, за соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов, определяет права и обязанности членов приѐмной комиссии, организует работу приемной комиссии в периоды проведения отбора лиц для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта.

 2.5. Приемная комиссия СШОР обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.6. Решения приѐмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя приѐмной комиссии. Решения приѐмной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждѐнного состава.

2.7. Приемная комиссия:

- осуществляет приѐм документов поступающих;

 - знакомит совершеннолетних поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с правилами приѐма документов, порядком организации индивидуального отбора, с учредительными и правоустанавливающими документами, содержанием программы спортивной подготовки, локальными актами, регламентирующими процесс спортивной подготовки.

- организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, по оформлению образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приѐмной комиссии;

 - передает протокол итогового заседания приѐмной комиссии директору СШОР не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

2.8 Приѐм в СШОР на программы спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

В заявлении о приѐме в СШОР указываются следующие сведения:

 фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

- адрес места регистрации поступающего и адрес фактического места проживания;

 - регистрационный номер

- согласие на обработку персональных данных (фамилия, имя и отчество (при наличия);

 - дата и место рождения; фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего;

- номера телефонов или законных представителей несовершеннолетнего (при наличии);

 - сведения о гражданстве (при наличия);

 В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом учреждения и ее локальными нормативными актами.

 При подаче заявления о приеме представляются следующие документы:

 - копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

 - фотография ( 2шт).

В случае, если поступающий(спортсмен) ранее занимался в другом спортивном учреждении, в приемную комиссию необходимо дополнительно предоставить:

 - классификационную книжку спортсмена.

- справку из спортивной организации, где ранее занимался спортсмен, с указанием года зачисления, этапа спортивной подготовки, спортивной квалификации (разряда), номером приказа об отчислении спортсмена, заверенным подписью руководителя организации и печатью.

2.8. Члены приѐмной комиссии:

- составляют материалы для тестирования;

- проводят тестирование в сроки, установленные приказом;

 - принимают участие в собеседовании с поступающими и (или) их родителями (законными представителями).

2.9. До начала приѐма (не позднее, чем за 1 месяц) документов приѐмная комиссия посредством информационных стендов и сайта в сети Интернет объявляет:

 - правила приѐма в школу

 - требования, предъявляемые к уровню способностей н физических данных поступающих;

 - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведѐнного отбора;

2.10. Приѐм документов на прохождение отбора для поступления на программу спортивной подготовки по видам спорта производится с 1 по 17 августа. Приемное тестирование проводится по графику в период с 18 по 25.08. зачисление и комплектование групп проходит в период с 26 по 31 августа.

 2.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

 2.12. Материалы результатов отбора регистрируются и хранятся приемной комиссией.

 2.13. График работы приемной комиссии устанавливается приказом директора.

 **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

 3.1. Совершеннолетний поступающий либо родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора. Заявление подается через секретаря приемной и апелляционной комиссии (далее по тексту – секретарь);

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

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, по поводу которого была подана апелляция. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии.

3.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц, подавших апелляцию, под роспись в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.5. Повторное проведение индивидуального отбора поступающего, в отношении которого подавалась апелляция, проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении повторной процедуры индивидуального отбора, в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

3.7. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора СШОР в количестве не менее 3 человек из числа работников школы, не входящих в состав приѐмной комиссии. Председатель апелляционной комиссии назначается приказом директора СШОР из утвержденного состава.

 3.8. График работы апелляционной комиссии устанавливается приказом директора.

 **4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ В СШОР.**

 4.1. Зачисление поступающих в СШОР на программы спортивной подготовки по видам спорта оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии до 1 сентября текущего года.

 4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на программу спортивной подготовки по виду спорта, учредитель может предоставить СШОР право провести дополнительный прием поступающих.

 4.3. Зачисление на вакантные места производится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные приказом директора, в порядке, установленном Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления лиц, проходящих спортивную подготовку в МБУ СШОР «Единство» .

 Приложение № 1

Председателю апелляционной комиссии МБУ «СШОР «Единство» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу пересмотреть результаты, полученные поступающим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего полностью) на вступительном испытании по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование испытания) в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_

 Приложение 2

РЕШЕНИЕ

 апелляционной комиссии МБУ «СШОР «Единство»

 В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_ (ФИО поступающего) установлено следующее:

 - отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок \_\_\_\_\_\_\_\_ (да, нет) (см. протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.);

 - удовлетворить апелляцию и изменить результаты\_\_\_\_\_\_\_ (см. протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.) ;

- провести повторно вступительные испытания «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель апелляционной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО) Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

 С решением апелляционной комиссии ознакомлен.