

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
муниципального автономного учреждения «Спортивная школа
олимпийского резерва «Сибиряк»

1. Общие положения

1.1. Положение о приёмной и апелляционной комиссиях Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Сибиряк (далее – Учреждение) разработано в соответствии с: Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; приказом Министерства спорта РФ «Об установлении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта» от 27.12.2013г. № 1125; приказом министерства спорта Красноярского края от 19 05. 2015 г. № 191п «Об установлении Порядка приёма лиц в физкультурно – спортивные организации, созданные Красноярским краем или муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы приёмной и апелляционной комиссий по видам спорта.

2. Организация работы приёмной комиссии

2.1. Для приема документов поступающих в Учреждении приказом директора создается приемная комиссия.

2.2. Приемная комиссия действует в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.3. Приемная комиссия создается с целью организации приема и проведения процедуры индивидуального отбора поступающих в Учреждение и выполняет следующие задачи:

- осуществляет прием заявлений поступающих до проведения индивидуального отбора;
- организывает и отслеживает своевременную сдачу нормативных требований в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по общефизической подготовке и специальной физической подготовке (далее – ОФП и СФП) по видам спорта согласно утвержденному директором Учреждения графику;
- выявляет соответствие результатов нормативных требований, требованиям программам спортивной подготовки по видам спорта;
- подводит итоги сдачи нормативных требований по ОФП и СФП.

2.4. Состав Приемной комиссии должен быть не менее 5 человек: директор (председатель комиссии), заместитель директора по спортивной работе (заместитель председателя комиссии), начальник отдела по методической работе (секретарь), тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, медицинские работники.

2.5. Приемная комиссия осуществляет свою работу согласно приказу директора Учреждения и утвержденному директором Учреждения графику проведения индивидуального отбора по ОФП и СФП.

2.6. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов необходимых для зачисления в Учреждение в соответствующем году.

2.7. Зачисление кандидатов в Учреждение оформляется приказом директора по решению Приёмной комиссии. Решение Приёмной комиссии отражается в протоколе Тренерского совета.

2.8. Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов необходимых для зачисления в Учреждение, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а так же их законных представителей:

расписание работы приёмной и апелляционной комиссий;

сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;

требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей для определенного этапа спортивной подготовки по видам спорта;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;

сроки зачисления в Учреждение.

2.9. После каждого приема нормативов по ОФП и СФП приемной комиссией заполняются соответствующие ведомости, которые подписываются председателем, секретарём и членами Приёмной комиссии.

2.10. При сдаче нормативных требований по ОФП и СФП в ведомости в столбце «Решение комиссии» ставиться отметка «сдал», «не сдал».

2.11. Контрольные нормативы по ОФП и СФП считаются сданными, если спортсмен выполнил не менее 50% заданий (упражнений по ОФП и СФП).

2.12. По итогам проведения индивидуального отбора оформляется отчет о сдаче нормативных требований для зачисления на этап по видам спорта.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.2. Апелляционная комиссия создается в Учреждении приказом директора на весь период текущего тренировочного года.

3.3. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания;
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

3.4. В целях успешного решения поставленных задач апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

3.5. Состав апелляционной комиссии формируется из числа работников Учреждения (не менее 3-х человек), не входящих в состав Приёмной комиссии, и закрепляется в приказе директора Учреждения.

3.6. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь Приемной комиссии направляет в Апелляционную комиссию результаты индивидуального отбора.

3.7. Решение Апелляционной комиссии принимается большинством голосов её членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.8. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем и доводится до сведения лиц, подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в Приемную комиссию.

3.9. 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.

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