

Утверждаю

Директор
ОГАУ «СШОР №4 Белгородской области»

Н.Ю. Жигалова

« 1 » 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте работы приемной и апелляционной комиссий в ОГАУ «СШОР №4 Белгородской области» (далее – Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 731, методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации (приказ Министерства спорта от 12.05.2014 г. № ВМ-04-10/2554, федеральными стандартами по спортивной подготовке.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной и апелляционной комиссий в Учреждении.

2. Приемная комиссия

2.1. Общие положения:

2.1.1. Приемная комиссия в Учреждении является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих (спортсменов) в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки по культивируемым видам спорта.

2.1.2. Приемная комиссия, также осуществляет функцию перевода занимающихся (спортсменов) с этапа на этап спортивной подготовки по программам спортивной подготовки.

2.1.3. Основной задачей приёмной комиссии является соблюдение прав поступающих (спортсменов) и уже занимающихся (спортсменов), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих (спортсменов) для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта.

2.2. Состав, функции и организация работы:

2.2.1. В состав приёмной комиссии Учреждения входят: председатель и члены комиссии из числа заместителей директора и тренерского состава. Количественный состав - 8 человек. Организацию работы приёмной комиссии, организацию личного приема поступающих (спортсменов) в Учреждение, осуществляет секретарь приёмной комиссии. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2.2. Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов, Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте в информационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления поступающих (спортсменов) для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта:

- копию Устава Учреждения;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссии Учреждения;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих (спортсменов) в соответствующем году;
- нормативы по общей, специальной физической и технической подготовленности, по которым проводится тестирование для приёма поступающих (спортсменов) для освоения программ спортивной подготовки;
- перечень необходимых документов при приёме для поступающих (спортсменов).

2.2.3. Приём документов в Учреждение на обучение по программам спортивной подготовки осуществляется по заявлению (далее - заявление о приёме).

В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество поступающего (спортсмена);
- дата и место рождения поступающего (спортсмена);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) одного из родителей (законных представителей поступающего несовершеннолетнего (спортсмена);
- номера телефонов родителей поступающего (спортсмена);
- место учёбы поступающего (спортсмена).

Законные представители поступающих (спортсменов) имеют право ознакомиться с другими локальными актами Учреждения.

2.2.4. Вместе с заявлением о приеме в Учреждение предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (или паспорта) поступающего (спортсмена);
- справка врача о допуске поступающего (спортсмена) к занятиям избранным видом спорта;
- фотографии поступающего 2 шт. 3x4.

2.2.5. Председатель приёмной комиссии организует деятельность комиссии и составляет график проведения индивидуального отбора, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим (спортсменам) при проведении индивидуального отбора.

2.2.6. Решение о результатах индивидуального отбора принимается приёмной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель приёмной комиссии по проведению индивидуального отбора поступающих (спортсменов) обладает правом решающего голоса.

2.2.7. Секретарь приёмной комиссии ведёт протокол заседания на основании результатов индивидуального отбора, формирует личное дело на каждого поступающего (спортсмена) которое хранится в архиве Учреждения в соответствии с утвержденной директором номенклатурой дел.

2.3. Права и обязанности членов Комиссии:

2.3.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- даёт поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

2.3.2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет уполномоченное им лицо.

2.3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- осуществляет приём и регистрацию заявлений поступающих;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии (не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заседания);
- готовит материалы к заседаниям Комиссии;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

2.3.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии.

3. Апелляционная комиссия

3.1. Общие положения:

3.1.1. Апелляционная комиссия создаётся для рассмотрения заявлений поступающих (спортсменов), не согласных с результатами, полученными в результате индивидуального отбора.

3.2. Состав, функции и организация работы

3.2.1. В состав апелляционной комиссии Учреждения входят работники, не входящие в состав приёмной комиссии - председатель и члены комиссии из числа заместителей директора и тренерско-инструкторского состава Учреждения. Количественный состав - 7 человек.

Организацию работы апелляционной комиссии, организацию личного приёма поступающих (спортсменов), осуществляет секретарь апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.2.2. Поступающие (спортсмены), вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие (спортсмены) с законными представителями, подавшими апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии представляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих (спортсменов).

3.2.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего (спортсмена) и назначает дату и время повторного тестирования. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего (спортсмена) и законных представителей, подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

На каждом заседании комиссии ведётся протокол.

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

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