

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГАУ ДО «Спортивная школа
водных видов спорта имени В.В.Сальникова»
от «14» мая 2025г. № 170-25

**Положение
о приемной и апелляционной комиссиях ОГАУ ДО «Спортивная школа
водных видов спорта имени В.В.Сальникова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о зачислении, переводе и отчислении обучающихся в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа водных видов спорта имени В.В.Сальникова» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий Учреждения.

1.3. Работа приемной и апелляционной комиссий Учреждения основана на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

2. Состав и порядок работы приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии формируется не менее чем из 5 (пяти) человек. В состав приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.2. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

2.3. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по формированию контингента Учреждения, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план её работы.

2.4. При приеме в Учреждение председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области физической культуры и спорта, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.5. Состав приемной комиссии утверждается приказом Учреждения и формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы (программ) спортивной подготовки и дополнительной общеразвивающей программы (программ) в области физической культуры и спорта. Состав приемной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые приемной комиссией решения.

2.6. Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного порядка приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов;

- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- осуществляет общее руководство приёмной комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии, а также осуществляет оперативное руководство ее работой;
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;
- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- осуществляет работу с заявлениями от поступающих;
- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения индивидуального отбора и заседаний приемной комиссии;
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии.

2.7. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- осуществляют индивидуальный отбор;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

2.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.9. Не позднее чем за один месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- информацию о количестве бюджетных мест в соответствующем году для приема на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта, а также информацию о количестве вакантных мест для приема (при наличии);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий учреждения;
- сроки приема документов в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, в том числе сроки дополнительного индивидуального отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- формы индивидуального отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психическим особенностям поступающих (при наличии);

– систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

– образец заявления о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе (программам) спортивной подготовки и по дополнительной общеразвивающей программе (программам) в области физической культуры и спорта;

– правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

– образец апелляции по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

– сроки зачисления поступающих в Учреждение;

– при оказании платных образовательных услуг - информацию о стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.10. Прием заявлений, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в течение текущего учебного года и при наличии вакантных мест одним из следующих способов:

а) лично в Учреждение;

б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме посредством электронной почты или официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием системы ГИС-СПОРТ (<https://isport.sakhalin.gov.ru>) или Единого портала государственных услуг.

Очередность рассмотрения заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги осуществляется в соответствии с очередностью регистрации заявлений в порядке их поступления. Дата и время проведения индивидуального отбора указывается в системе ГИС СПОРТ и на официальном сайте Учреждения. Допуск к участию в индивидуальном отборе производится при предоставлении родителями (законными представителями) поступающего уникального номера заявления и медицинской справки, подтверждающей отсутствие у поступающего противопоказаний к занятиям избранным видом спорта.

2.11. Приемная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих в Учреждение в сроки, установленные Учреждением.

2.12. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования по общей и специальной физической подготовке согласно требованиям, установленным дополнительной образовательной программой (программами) спортивной подготовки.

2.13. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.14. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения

по фамильного ранжированного списка-рейтинга с указанием баллов, полученных за выполнение тестовых упражнений, выполненных каждым поступающим.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.15. Поступающие, а также родители (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.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители), подавшие апелляцию.

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

2.16. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

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

2.17. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

2.19. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

2.20. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительной образовательной программе (программам) спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия данных решений.

Список зачисленных в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.21. Основаниями для отказа в приеме и зачислении в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении на этапе спортивной подготовки;
- неудовлетворительные результаты индивидуального отбора;
- неявка поступающего в установленное время для прохождения индивидуального отбора;
- медицинские противопоказания у поступающего для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

2.22. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием.

2.23. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия состоит из трёх человек. Председателем комиссии является директор Учреждения, он утверждает приказом состав комиссии. Комиссия формируется из числа тренеров-преподавателей, инструкторского состава, не входящих в состав приемной комиссии.

3.2. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция).

3.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора (Приложение № 1).

3.4. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.

3.5. Апелляция подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.6. Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня со дня ее подачи. Апелляционное заявление от иных лиц, в том числе родственников поступающего (без нотариально заверенной доверенности), не принимаются и не рассматриваются.

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

3.8. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

3.9. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.10. Решение апелляционной комиссии (Приложение № 2) оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

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

3.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.14. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются: материалы, поступившие в комиссию (заявление—апелляция, копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего апелляцию); протоколы заседаний комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции.

Председателю апелляционной комиссии
ОГАУ ДО «Спортивная школа водных
видов спорта имени В.В.Сальникова»

от _____

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим

ФИО поступающего (полностью)

По результатам сдачи приемных нормативов в связи с тем, что _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии
ОГАУ ДО «Спортивная школа водных видов спорта имени В.В.Сальникова»

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____ (ФИО поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию ввиду отсутствия ошибок _____ (да/нет)

(см. протокол от « ____ » _____ 20 ____ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить оценку _____ на оценку _____

(см. протокол от « ____ » _____ 20 ____ г.).

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ / _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись подавшего апелляцию)