

**Государственное бюджетное учреждение спортивная школа № 2
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

199397 Санкт-Петербург
Наличная ул., д.44 корп.3, лит. А

Тел.: (812) 409-83-82
Факс: (812) 409-83-82

Эл. почта: Dussh2-vo@mail.ru

ПРИКАЗ № 123/д

от « 24 » июля 2019 г.

**«Об утверждении Положения о приёмной
и апелляционной комиссиях»**

В соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 N 329-ФЗ», Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку» от 19.12.2017 № 585-р.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о приёмной и апелляционных комиссиях в Государственном бюджетном учреждении спортивной школе № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ СШ № 2



М.Г. Шестакова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СШ № 2

М.Г.Шестакова/

от « 19 » июля 20 19 года



**Положение
об организации работы приемной и апелляционной комиссий
ГБУ СШ № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2019 г.

1. Общие положения.

Для организации приема документов, поступающих в ГБУ СШ № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее-СШ № 2), проведения индивидуального отбора и зачисления в состав спортсменов, прошедших отбор, создается приемная и апелляционная комиссия.

Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку» от 19.12.2017 № 585-р.
- Уставом и локальными актами ГБУ СШ № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Настоящее Положение определяет порядок организации работы приемной и апелляционной комиссии СШ № 2.

2. Состав приемной комиссии.

2.1. Председателем приемной комиссии является директор СШ № 2 или лицо им уполномоченное.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента спортсменов, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

2.2. В состав комиссии (не менее 5 человек) входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в её состав.

Состав приёмной комиссии формируется из числа тренерского состава, инструкторов-методистов отделений, заместителя директора по спортивной работе и медицинских работников СШ № 2, участвующих в реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон.

2.3. Организация приёма и зачисления поступающих осуществляется в течении всего года при наличии свободных мест.

Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.2 Состав апелляционной комиссии.

2.1 Председателем апелляционной комиссии является директор СШ № 2 (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерского состава, инструкторов-методистов отделений, заместителя директора по спортивной работе и медицинских работников СШ № 2, участвующих в реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон и не входящих в состав приёмной комиссии.

2.2 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

3. Подготовка к проведению приема занимающихся.

3.1 При организации приёма поступающих директор СШ № 2 обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

3.2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, СШ № 2 на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссий СШ № 2;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон, а также количество вакантных мест для приёма поступающих;

- сроки приёма документов для реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального, конкурсного отбора поступающих, в соответствующем году;
- формы и критерии отбора, поступающих по федеральным стандартам спортивной подготовки и базовым требованиям предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального, конкурсного отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в СШ № 2.

3.3 Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по подготовке поступающих к процедуре индивидуального, конкурсного отбора, заблаговременно готовит бланки протоколов испытаний, различные информационные материалы, обеспечивает условия хранения документов.

3.4 Приёмная комиссия СШ № 2 в своей работе руководствуется Правилами приема лиц в ГБУ СШ № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

3.5 Приёмная комиссия СШ № 2 обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

4. Организация приема документов.

4.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии.

4.2. Подача письменных заявлений о приеме в СШ № 2 и установленных документов с 01 по 30 число текущего месяца.

В заявлении о приёме в СШ № 2 указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов совершеннолетних поступающих или законных представителей поступающего;
- адрес места регистрации поступающего и (или) фактического места жительства.

В заявлении фиксируется факт ознакомления совершеннолетних поступающих или законных представителей с уставом СШ № 2, (локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального, конкурсного отбора поступающего и обработку персональных данных).

4.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего, паспорта (для поступающих с 14 лет);
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программ спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по выбранному виду спорта, культивируемого в учреждении;
- 2 фотографии поступающего размером 3*4.

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

Личные дела поступающих хранятся в СШ № 2 не менее четырёх месяцев с момента объявления о приёме.

5. Организация работы приемной и апелляционной комиссий.

5.1. Индивидуальный, конкурсный отбор поступающих в СШ № 2 проводит приёмная комиссия.

Организация приема и зачисления поступающих в СШ № 2 осуществляется в течение всего тренировочного года при наличии свободных мест.

5.2. Индивидуальный, конкурсный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных СШ № 2, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в выбранном виде спорта, необходимыми для освоения программ спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки, подготовки спортсменов высокого класса для сборных команд Санкт-Петербурга и России и не превышающие количество бюджетных мест в соответствующем году по реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон.

5.3. Процедура проведения индивидуального, конкурсного отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора СШ № 2.

5.4. Результаты индивидуального, конкурсного отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в СШ № 2, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах

измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального, конкурсного отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте СШ № 2 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сайт СШ № 2) с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.5. Совершеннолетние поступающие или законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального, конкурсного отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального, конкурсного отбора.

6. Порядок подачи апелляций.

6.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие или законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

6.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального, конкурсного отбора в отношении поступающего.

Данное 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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения, подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального, конкурсного отбора.

7. Порядок зачисления.

Решение приемной комиссии о зачислении обучающегося в СШ № 2 оформляется протоколом.

Зачисление поступающих в СШ № 2 по реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон., оформляется приказом директора СШ № 2 на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии.

8. Ответственность приёмной комиссии.

Председатель приемной комиссии, все члены и секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в СШ № 2 и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в СШ № 2;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых Положением о правилах приема поступающих по реализации федеральных стандартов спортивной подготовки и базовых требований предспортивной подготовки по видам спорта лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис, теннис, акробатический рок-н-ролл, бадминтон.

8.1 Отчетность приемной комиссии.

Работа приемной комиссии СШ № 2 завершается отчетом об итогах приема.

В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- протоколы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- личные дела поступающих;

Все документы работы Приемной комиссии подшиваются в специальную папку (дело), которая формируется каждый год.

В состав дела деятельности Приемной комиссии включаются документы:

- приказ о формировании состава Приемной комиссии;
- протоколы результатов индивидуального, конкурсного отбора; о протоколы заседаний Приемной комиссии.

10. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СШ № 2 Василеостровского района.