

Принято на тренерском совете  
Протокол № 3 от  
10.01.2020г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБФСУ  
«Комплексная спортивная школа»  
О.Н. Плахотская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приемной и апелляционной комиссиях**  
**муниципального бюджетного физкультурно-спортивного**  
**учреждения «Комплексная спортивная школа»**  
**(МБФСУ «КСШ»)**

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 645 «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные РФ и осуществляющие спортивную подготовку», с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и регламентирует деятельность приёмной и апелляционной комиссии Учреждения.

1.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБФСУ «КСШ» создаются приемная и апелляционная комиссии.

1.3. Приемная и апелляционная комиссии действуют на основании Устава Учреждения и настоящего положения.

1.4. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение (далее – поступающие) на этапы спортивной подготовки, на основании результатов индивидуального отбора лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующих программ с учётом федеральных стандартов спортивной подготовки.

1.5. Приём граждан в Учреждение по программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые способности для освоения соответствующей программы спортивной подготовки.

1.6. При приёме граждан на этапы спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

1.7. Количество поступающих на бюджетной основе на этапы спортивной подготовки, определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

Учреждение вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информации о стоимости по каждой программе, размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в целях ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих.

1.8. При организации приёма поступающих директор МБФСУ «КСШ» обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

## 2. Порядок формирования и организация деятельности приёмной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов Учреждения, в том числе медицинских работников МБФСУ «КСШ», участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. В состав приемной комиссии входят: председатель комиссии (директор Учреждения, либо уполномоченное им лицо), заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь может не входить в состав комиссии.

2.4. Изменения в состав приемной комиссии вносятся путем издания директором МБФСУ «КСШ» приказа о замене членов приемной комиссии.

2.5. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год.

2.6. Приёмная комиссия размещает (не позднее, чем за месяц до начала приёма документов) на информационном стенде и официальном сайте Учреждения информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копия Устава;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам спортивной подготовки;
- расписание работы приёмной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приёма поступающих;
- сроки приёма документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих, в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим способностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.7. Количество поступающих, принимаемых в МБФСУ «КСШ» на бюджетной основе, определяется администрацией Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

2.8. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта Учреждения, для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих.

### **3. Организация приёма поступающих**

3.1. Организация приёма и зачисления поступающих осуществляется приёмной комиссией Учреждения.

Сроки приёма документов определяются администрацией Учреждения и оформляются приказом директора в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Приём в Учреждение на этапы по программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), поступающих с 18 лет заявление предоставляется лично поступающим.

3.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- заявление на приём;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (в количестве 2 шт. и размером 3x4).

3.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в МБФСУ «КСШ».

#### **4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих**

4.1. Индивидуальный отбор поступающих проводит приёмная комиссия Учреждения.

4.2. Администрация МБФСУ «КСШ» устанавливает сроки и формы проведения индивидуального отбора поступающих, утверждаемые приказом директора, в соответствующем году, на обучение по программам спортивной подготовки с целью зачисления лиц, обладающих способностями, необходимыми для освоения соответствующей программы спортивной подготовки с учётом федеральных стандартов спортивной подготовки.

4.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

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

4.5. Индивидуальный отбор считается успешно пройденным при показателе выполнения контрольных нормативов - 80%.

4.6. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемого при

проведении индивидуального отбора поступающих и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

4.7. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.8. В Учреждении предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

## **5. Порядок формирования и организация деятельности апелляционной комиссии**

5.1 Состав приемной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, сотрудников Учреждения, в том числе медицинских работников МБФСУ «КСШ», участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

5.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. В состав приемной комиссии входит председатель комиссии (директор, либо уполномоченное им лицо), заместитель председателя, члены комиссии. Секретарь может не входить в состав комиссии.

5.4. Изменения в состав приемной комиссии вносятся путем издания директором МБФСУ «КСШ» приказа о замене членов приемной комиссии.

5.5. Срок полномочий Приёмной комиссии составляет один год.

## **6. Подача и рассмотрение апелляции**

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

6.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители, подавшие апелляцию.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

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

6.9. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.10. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

6.11. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

## **7. Порядок зачисления и дополнительный приём поступающих**

7.1. Зачисление поступающих в Учреждение на этапы по программам спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приёмной или апелляционной комиссий до 15 октября соответствующего года.

7.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на этапы по программам спортивной подготовки, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный приём поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

7.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главы 4 настоящего положения.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Данное Положение вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Положение и изменения к нему принимаются на Тренерском совете, утверждаются приказом директора.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции.