

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС «Экран»
от 21.11.2023 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБУ ДО
СШОР по ВВС «Экран»
от 21.11.2023 г. № 302-ос
(Приложение № 6)

Положение о приемной и апелляционной комиссиях Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по водным видам спорта «Экран»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приёмной и апелляционной комиссиях (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по водным видам спорта «Экран» (далее – Учреждение) разработано с целью обобщения и упорядочения процесса приема лиц в Учреждение.

1.2. Приёмная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях организации приема и проведения индивидуального (конкурсного) отбора (далее – отбор) для зачисления поступающих лиц в Учреждение.

1.3. Состав приемной Комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников учебно-спортивного отдела (далее - отдел) и медицинского работника, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта (далее – Программа) в количестве не менее пяти человек.

1.4. Составы Комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены и секретарь Комиссии.

1.5. Апелляционная Комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

- гласности и открытости;
- равных условий приема поступающих;
- соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективность оценки способностей поступающих на основании результатов спортивного отбора.

1.6. К компетенции апелляционной Комиссии по зачислению поступающих лиц относится:

- подтверждение решения, принятого приемной Комиссией в отношении поступающих лиц (оставление решения приемной Комиссии без изменения);
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего.

1.7. Заседание приемной Комиссии и апелляционной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

1.8. При организации приёма поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных Законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной Комиссий, объективность оценки способностей поступающих лиц.

II. Работа приёмной Комиссии

2.1. Приёмная Комиссия осуществляет приём заявлений поступающих до проведения индивидуального (конкурсного) отбора.

2.2. Порядок и сроки отбора устанавливаются Регламентами индивидуального (конкурсного) отбора (далее – Регламент) по видам спорта, развиваемыми в Учреждении, которые утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Информация о проведении отбора размещается на официальном сайте Учреждения <http://ekranswim.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах.

2.4. Организационную и техническую работу приемной Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Подача заявления и документов осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о правилах приема на обучение дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и утвержденными Регламентами по видам спорта.

2.6. Решение приемной Комиссии оформляется Протоколом, который подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя и секретарем приемной Комиссии.

2.7. Результаты отбора объявляют не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

2.8. Объявление показанных результатов осуществляется путём размещения фамильного списка-рейтинга, который формируется путем суммирования баллов всех тестов (оценка тестов проводится по бальной системе) и размещается на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав апелляционной Комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной Комиссии.

2.2. Персональный состав апелляционной Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. В состав апелляционной Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии (при необходимости), и иные члены Комиссии.

2.4. Председателем апелляционной Комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.5. Организационную и техническую работу апелляционной Комиссии осуществляет секретарь апелляционной Комиссии.

2.6. Изменения в состав апелляционной Комиссии вносятся приказом директора Учреждения о замене члена апелляционной Комиссии.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Заседание апелляционной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.2. Решения принимаются простым большинством голосов членов апелляционной Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной Комиссии.

3.3. При равном числе голосов председатель апелляционной Комиссии обладает правом решающего голоса.

3.4. Решение апелляционной Комиссии оформляется Протоколом, подписывается председателем апелляционной Комиссии и доводится до сведения поступающего лица или законного представителя поступающего, подавшего апелляцию, под подпись, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную Комиссию.

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

IV. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. Поступающие, а также законные представители поступающих лиц вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную Комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального (конкурсного) отбора (далее – отбор).

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

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной Комиссии направляет в апелляционную Комиссию Протокол заседания приемной Комиссии результатов отбора.

4.3. Апелляционная Комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения 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.

4.4. В случае несогласия с результатами отбора, поступающие лица, а также законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения отбора в апелляционную Комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

4.5. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с результатами отбора.

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

4.7. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной Комиссии направляет в апелляционную Комиссию Протокол заседания приемной Комиссии с результатами отбора.

4.8. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения отбора и (или) правильность оценивания результатов.

Отбор поступающих лиц проводится повторно в случае невозможного определения достоверности результатов отбора без его повторного проведения, а так же в случае выявления технических неисправностей оборудования или инвентаря, использовавшегося при проведении отбора.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального (конкурсного) отбора поступающих лиц не допускается.

4.13. По результатам отбора на основании решения приёмной Комиссии или апелляционной Комиссии при необходимости происходит перераспределение фамильного списка-рейтинга поступивших лиц для обучения избранной Программы.

4.14. Зачисление поступивших лиц оформляется приказом директора Учреждения.