

Принято Решением
Педагогического совета
МБУ ДО «СШ «Высокогорец»
(протокол № 2 от 28.11.2025)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема лиц на обучение по дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки
МБУ ДО «СШ «Высокогорец»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», регламентирует прием граждан в МБУ ДО «СШ «Высокогорец» (далее – Учреждение) на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие).

2. При приеме поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

3. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта, в соответствии с приказами Министерства спорта Российской Федерации от 25.08.2020 № 636 "Об утверждении методических рекомендаций о механизмах и критериях отбора спортивно одаренных детей", от 21.05.2024 № 525 "О создании системы отбора и комплексного сопровождения спортивно одаренных детей, включая их спортивную ориентацию" (вместе с "Методическими рекомендациями о создании системы отбора и комплексного сопровождения спортивно одаренных детей, включая их спортивную ориентацию").

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации и иное в порядке, предусмотренном Положением об установлении критериев отбора спортивно одаренных детей.

4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом руководителя Учреждения.

В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное руководителем Учреждения.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих, осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий представлен в Приложении 2 и Приложении 3 к настоящему Положению.

5. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

6. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности в муниципальное учреждение дополнительного образования, реализующее дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности, предоставляется детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, выполняющих задачи в специальной военной операции; детям военнослужащих и детям граждан, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает следующие документы и информацию:

- копию Устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- режим работы приемной апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление).

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований.

9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

10. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

11. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих по установленной форме (Приложение 1).

Заявления могут подаваться одновременно в несколько организаций.

12. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации, места пребывания и/или места фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

13. В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта;
- фотографии поступающего (2 шт 3х4);
- сведения о принадлежности несовершеннолетнего поступающего к лицам, которым предоставлено преимущественное право зачисления в соответствии с пунктом 6 (при наличии): справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" (далее соответственно - справка участника специальной военной операции, постановление N 1354), или сведения, предоставляемые в соответствии с постановлением N 1354 (далее - сведения об участии в специальной военной операции) (в случае указания в заявлении сведений в соответствии с подпунктом "з" пункта 12 Порядка). Статус детей участников специальной военной операции, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию) либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе

специальной военной операции, подтверждается справкой, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом) <3>, который выдал справку участника специальной военной операции или предоставил сведения об участии в специальной военной операции.

15. Заявление и документы, указанные в пунктах 11 и 14 Положения, подаются 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 (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения.

16. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

17. Организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

18. Очередность рассмотрения поданных в Учреждение заявлений и документов, необходимых для приема, осуществляется в порядке их поступления.

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении три месяца с начала объявления приема в Учреждение.

Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

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

21. Результаты индивидуального 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 Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде Учреждения.

22. Организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

23. Поступающие, а также 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.

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

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

24. 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.

25. 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.

26. 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.

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

28. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

29. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные сроки.

30. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие вакантных мест в Учреждении;
- наличие у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта;
- несоответствие возраста поступающего для зачисления на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по избранному виду спорта;
- неявка поступающего для прохождения процедуры индивидуального отбора;
- отрицательные результаты индивидуального отбора.

31. Данное Положение вступает в силу с 01.12.2025 года.

Директору МБУ ДО «СШ «Высокогорец»
Фамилия, Имя, Отчество

(ФИО заявителя)

(контактный телефон)

(эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (меня) в МБУ ДО «СШ «Высокогорец» на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта

Сведения о поступающем

Фамилия, Имя, Отчество (полностью) _____
Дата рождения (число, месяц, год) _____ Телефон _____
Адрес места регистрации поступающего _____
Адрес места фактического проживания поступающего _____
Место учебы _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Степень родства (мать/опекун/законный представитель)
Фамилия, Имя, Отчество (полностью) _____
Место жительства _____
Место работы, должность _____
Телефон, e-mail _____
Степень родства (отец/опекун/законный представитель)
Фамилия, Имя, Отчество (полностью) _____
Место жительства _____
Место работы, должность _____
Телефон, e-mail _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. _____
(подпись)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми дополнительными образовательными программами и локальными нормативными актами МБУ ДО «СШ «Высокогорец» ознакомлен(а), возражений не имею. _____
(подпись)

Даю свое согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего. Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта, копия свидетельства о рождении, фото (3х4) прилагаются. _____
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении. Согласие действительно с момента заполнения и на срок обучения ребенка в МБУ ДО «СШ «Высокогорец».

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

(Фамилия И.О. заявителя)

**Согласие
родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетнего поступающего
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____, выдан _____,

(серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

проживающего по адресу: _____,

своей волей и в своих интересах даю свое согласие Оператору - МБУ ДО «СШ «Высокогорец» на обработку персональных данных (моих и моего ребенка), включая любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; паспортные данные, данные свидетельства о рождении; данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес регистрации, адрес фактического проживания; контактные телефоны; данные полиса обязательного медицинского страхования, данные медицинских справок по установленным формам (состояние здоровья), сведения о профилактических прививках (копия сертификата профилактических прививок); дополнительные документы (при смене фамилии, имени, отчества, усыновлении, удочерении, копия свидетельства о браке/о расторжении брака и т.д.); фотографическое и видео-изображение; социальный статус (полная или неполная семья, опекун и т.д.); данные об образовании (наименование учебного заведения, сроки и форма обучения и др.); данные об индивидуальных достижениях; сведения, содержащиеся в документах, являющихся основанием для зачисления; результаты индивидуального отбора в МБУ ДО «СШ «Высокогорец»; результаты выступления на соревнованиях, спортивный разряд, ID-номер (ГТО), сведения о прохождении антидопингового обучения и(или) теста и т.д.

соглашаюсь на выполнение следующих действий с персональными данными:

- на сбор, запись, систематизацию, накопление, обработку, хранение (в электронном и бумажном виде), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, публикацию, размещение, в том числе в сети Интернет, на сайте Оператора, периодических изданиях, информационных стендах, передачу третьим лицам (в случаях, установленных законодательными и нормативными правовыми документами);

- на размещение обрабатываемых персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), поощрения, награждения, участия в конкурсах, а также передача в электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы;

- на включение обрабатываемых персональных данных в том числе, посредством внесения их в электронные базы данных, в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления;

- на фото- и видеосъемку своего несовершеннолетнего ребенка в ходе учебно-тренировочного процесса, проведения физкультурных и спортивных мероприятий.

- в целях информационного обеспечения на безвозмездное использование этих фото-, видео- и информационных материалов, на включение их в общий доступ на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Персональные данные предоставлены мной сознательно и добровольно, соответствуют действительности и корректны. Я согласен(а) с тем, что Оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления об этом.

Я проинформирован(на) и выражаю согласие с целями обработки персональных данных Оператором, а именно: осуществление деятельности МБУ ДО «СШ «Высокогорец», в связи с приемом и зачислением в учреждение, осуществлением уставной деятельности.

Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно или до дня отзыва в письменной форме.

Я ознакомлен(на) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных, настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент на основании письменного заявления.

« _____ » 20 _____ г.
(дата заполнения)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ **о приемной комиссии** **МБУ ДО «Спортивная школа «Высокогорец»**

Общие положения

Настоящее положение определяет порядок формирования и работы приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее соответственно – комиссия, поступающие), реализуемым в МБУ ДО «СШ «Высокогорец» (далее – учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

Функции комиссии

Комиссия выполняет следующие функции:

- организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта;
- организация и проведение индивидуального отбора поступающих по конкретной дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- составление по каждой форме индивидуального отбора пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием оценок, полученных каждым поступающим;
- принятие решения о результатах отбора.

Порядок формирования комиссии

Формируется общая Комиссия по отбору поступающих на дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые в Учреждении (далее – программы).

Состав комиссии определяется ежегодно приказом учреждения.

Комиссии формируются из числа педагогических работников учреждения, реализующих соответствующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки. При необходимости в состав комиссии могут включаться другие работники учреждения, а также работники иных организаций.

Численность комиссии должна быть не менее пяти человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Председателем комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное в соответствии с приказом об утверждении состава комиссии.

Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия на принимаемые комиссией решения.

Полномочия члена комиссии могут быть прекращены в случаях:

- личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;
- длительной командировки или временной нетрудоспособности члена комиссии;
- прекращения трудовых отношений члена комиссии с учреждением.

Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава комиссии.

Срок полномочий комиссии - с даты издания приказа учреждения об утверждении состава комиссии – 1 год.

Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии или его заместителя.

Порядок работы комиссии

График работы комиссии определяется локальным актом учреждения. О времени заседаний члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

Секретарь комиссии:

- отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

- осуществляет делопроизводство комиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора поступающих;

- в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями комиссии;

- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;

- соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

Комиссия проводит свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях (стадионах, спортивных залах, аудиториях), позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

При проведении комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;

- фамилия, имя, отчество председателя комиссии, секретаря комиссии, присутствующих членов комиссии;

- пофамильный список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим; решение о результатах отбора.

Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

Комиссия передает протокол об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

ПОЛОЖЕНИЕ **об апелляционной комиссии** **МБУ ДО «Спортивная школа «Высокогорец»**

1. Общие положения.

1.1. Апелляционная комиссия МБУ ДО «СПШ «Высокогорец» (далее - Комиссия), создается приказом директора МБУ ДО «СПШ «Высокогорец» (далее – Учреждение) для организации и принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали заявление об апелляции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Целью деятельности Комиссии является разрешение спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;

- объективность оценки способностей поступающих.

1.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии с результатами тестирования (далее — апелляция);

- определяет соответствие содержания и процедуры отбора установленным требованиям, устанавливает объективность выставленных баллов;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

1.6. Принципами деятельности Комиссии являются:

- законность принятия решения в соответствии с действующим законодательством;

- гласность - информирование по принятым решениям;

- открытость - принятие решения открытым голосованием, возможность присутствовать на заседаниях Комиссии законных представителей поступающих;

- коллегиальность — участие в принятии решения всех членов Комиссии.

2. Структура и организации деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается директором Учреждения.

2.2. Состав Комиссии (не менее 3-х человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии может не входить в состав указанной комиссии.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по спортивной работе (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или иное лицо, уполномоченное руководителем Учреждения.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3. Документация и организация делопроизводства Комиссии

3.1. Прием письменного апелляционного заявления (Приложение 1) от законного представителя поступающего регистрируется в журнале входящих документов.

3.2. Секретарь Комиссии запрашивает у приемной комиссии необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего.

3.3. Работа Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

3.4. Оформленное протоколом решение Комиссии доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей под роспись, после чего передается в приемную комиссию.

3.5. Протокол решения Комиссии хранится в личном деле поступающего.

4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

4.1. Председатель и члены Комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений Комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений Комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (результаты тестирования, сведения о соблюдении процедуры проведения тестирования, сведения о соответствии поданных документов заявленным требованиям).

4.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Совершеннолетние поступающие и законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать заявление об апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в Комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие и законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие заявление об апелляции.

5.3. Комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 2) 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.

5.5. 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 Комиссии.

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

АПЕЛЛЯЦИЯ
по результатам приёма в МБУ ДО «СП «Высокогорец»

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, состоявшегося «___» _____ 20__ г., в отношении _____
в связи:

указать причины

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в _____

б) с несогласием с результатами отбора _____

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Высокогорец»
(МБУ ДО «СШ «Высокогорец»)
622002, Россия, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 82А

ПРОТОКОЛ решения апелляционной
комиссии.

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрев апелляцию

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
по результатам индивидуального отбора _____

_____ (фамилия, имя, отчество поступающего полностью).
Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением Комиссии ознакомлен:

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)