

**Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия
Автономное учреждение дополнительного образования Республики Бурятия
«Республиканская спортивно-адаптивная школа
сурдлимпийского и паралимпийского резерва»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета, Протокол № 3
« 30 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ ДО РБ «РСАШ СПР»

Б.Б. Мыренжапов

Приказ № 10 от 30 июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной и апелляционной комиссиях АУ ДО РБ
«Республиканская спортивно-адаптивная школа сурдлимпийского и
паралимпийского резерва»**

г. Улан-Удэ
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной и апелляционной комиссиях (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 «329-ФЗ «О физической культуре и спорте», Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями, федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, порядком приема лиц на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по видам спорта в Автономном учреждении дополнительного образования Республики Бурятия «Республиканская спортивно-адаптивная школа сурдлимпийского и паралимпийского резерва» (далее - АУ ДО РБ «РСАШ СПР»), Уставом АУ ДО РБ «РСАШ СПР» .

1.2. Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссии АУ ДО РБ «РСАШ СПР».

1.3. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема лиц, поступающих для прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта.

1.4. При организации приема поступающих директор учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.5. Срок полномочий приемной и апелляционной комиссий составляет один год.

2. Состав приемной и апелляционной комиссий

2.1. Составы приемной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора АУ ДО РБ «РСАШ СПР». В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.2. Председателем апелляционной комиссии является директор АУ ДО РБ «РСАШ СПР» (случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.3. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогического состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта, и не входящих в состав приемной комиссии (не менее трех человек).

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению:

- родителей или иных законных представителей детей в возрасте до 14 лет;

- несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, с согласия его родителей или иных законных представителей (Приложение № 1).

3.2. В своей работе приемная комиссия руководствуется порядком приема лиц, для прохождения спортивной подготовки по видам спорта.

3.3. Заседание приемной комиссии является правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины её членов.

3.4. Каждый член комиссии при голосовании имеет один голос, Передача членом комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

3.5. Приемная комиссия принимает решение большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса остается за председателем комиссии.

3.6. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

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

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты.

4.4. 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.

4.5. Решение апелляционной комиссии 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.

4.6. 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.

4.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора, поступающих не допускается. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются приемной комиссией Учреждения.

4.8. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- привлекать к рассмотрению апелляций преподавательский состав в случае возникновения спорных вопросов.

5. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

5.1. Прием письменного апелляционного заявления (Приложение № 2) от поступающего или его законного представителя регистрируется в журнале входящих документов.

5.2. Секретарь апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего, направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.3. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

5.4. Оформленное протоколом решение (Приложение № 3) апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавшего апелляцию, под роспись, после чего передается в приемную комиссию.

5.5. Протокол решения приемной комиссии храниться в личном деле поступающего.

Приложение 1
Директору АУ ДО РБ «РСАШ СПР»
Б.Б. Цыренжапову

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)
проживающего по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня (моего ребенка)

ФИО, дата рождения, СНИЛС

Гражданство _____

Проживающего _____ по
адресу: _____

на программу подготовки спортивного резерва по виду спорта

на этап подготовки

Данные заявителя (родителя или законного представителя для несовершеннолетнего поступающего)

ФИО, контактный телефон

С Уставом АУ ДО РБ «РСАШ СПР» ознакомлен (а) _____

подпись

С программой подготовки спортивного резерва по плаванию ознакомлена
(а) _____

подпись

С антидопинговыми правилами ознакомлена (а) _____

подпись

На использование и обработку персональных данных согласен _____

подпись

Копия паспорта (свидетельства о рождении) прилагается

Медицинская справка прилагается

Прилагаются

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
Председателю апелляционной комиссии

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.) законного представителя

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына , (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения) поступающего в АУ ДО РБ «РСШП» так как я считаю, что:

1. _____

—

2. _____

—

3. _____

—

Дата _____

Подпись _____

ПРОТОКОЛ №
решения апелляционной комиссии АУ ДО РБ «РСАШ СПР»

От « ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрев

апелляцию _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

По результатам индивидуального
отбора _____

_____ (фамилия, имя, отчество поступающего)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

дата