

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва по лыжным видам спорта

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета

Протокол от 21.11.2023 №09

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ ДО СШОР
по лыжным видам спорта

_____ В.В. Столяров

Приказ от 22.11.2023 №180

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ЛЫЖНЫМ ВИДАМ СПОРТА (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)

Санкт-Петербург
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00EEA18A30E572495BCB314E827C83630C
Владелец Столяров Валерий Викторович
Действителен с 20.03.2025 по 13.06.2026

**Положение о работе приемной и апелляционной комиссий
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта
(СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)**

Общие положения

1. Настоящее Положение о работе приемной и апелляционной комиссий (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта) разработано в соответствии с Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта (далее – СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта, Учреждение); приказом Министерства спорта РФ от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы приемной и апелляционной комиссий СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта.

3. Приёмная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приёма и проведения индивидуального (конкурсного) отбора поступающих в Учреждение.

4. При организации приёма поступающих директор Учреждения обеспечивает гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий.

Порядок работы приемной комиссии

1. Приемная комиссия Учреждения создаётся в количестве не менее пяти человек.

2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения; заместителем председателя приемной комиссии - заместитель директора по учебно-спортивной работе; секретарём приемной комиссии может назначаться начальник общего отдела или инструктор-методист. Членами приемной комиссии могут назначаться сотрудники учебно-спортивного отдела, медицинского отдела или учебно-спортивной базы Учреждения.

3. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссией;
- дает поручения членам приемной комиссии;
- утверждает результаты вступительных нормативов.

5. В отсутствие председателя приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии.

6. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- размещает информацию о проведении вступительных нормативов на сайте Учреждения;

- осуществляет приём и регистрацию заявлений для поступления в Учреждение;
- оформляет результаты вступительных нормативов;
- подписывает результаты вступительных нормативов;
- размещает результаты вступительных нормативов и информацию о лицах, прошедших индивидуальный (конкурсный) отбор, на сайте Учреждения;
- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

7. Члены приемной комиссии:

- участвуют в работе приемной комиссии;
- подписывают результаты вступительных нормативов;

- выполняют иные поручения председателя приемной комиссии.
- 8. Решение приемной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и всеми членами приемной комиссии.

Порядок работы апелляционной комиссии

1. 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.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Апелляционная комиссия в количестве не менее пяти человек состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов апелляционной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения; заместителем председателя апелляционной комиссии - заместитель директора по учебно-спортивной работе; секретарём апелляционной комиссии - начальник общего отдела или инструктор-методист.

В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

Состав членов апелляционной комиссии формируется из сотрудников учебно-спортивного отдела, медицинского отдела или учебно-спортивной базы Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии.

Организационную и техническую работу апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины ее членов.

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

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

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

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

