

Главное управление по физической культуре и спорту  
администрации города Красноярска (КРАССПОРТ)

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Спортивная школа олимпийского резерва по конькобежному спорту»  
(МБУ «СШОР по конькобежному спорту»)

Утверждено:

Приказом МБУ "СШОР по конькобежному  
спорту"

от 01.09.2021 № 184

**Положение**  
**о приемной и апелляционной комиссиях, порядке приема поступающих в**  
**МБУ «СШОР по конькобежному спорту» для освоения программы**  
**спортивной подготовки**

## Содержание:

1. Общие положения.
2. Состав приемной комиссии.
3. Состав апелляционной комиссии.
4. Подготовка к проведению приема занимающихся.
5. Организация приема документов.
6. Организация работы приемной и апелляционной комиссий.
7. Порядок зачисления.
8. Ответственность приемной комиссии.
9. Отчетность приемной комиссии.
10. Заключительное положение.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о приемной и апелляционной комиссиях, порядке приема поступающих для освоения программы спортивной подготовки (далее Положение) в МБУ «СШОР по конькобежному спорту» (далее – СШОР), разработано в соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»; Приказа Министерства спорта Красноярского края от 19.05.2015 № 191 п «Об установлении порядка приема лиц в физкультурно - спортивные организации, созданные Красноярским краем или муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку»; Уставом МБУ «СШОР по конькобежному спорту»;

1.2. Прием в СШОР осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих.

1.3. Индивидуальный отбор заключается в выявлении у поступающих их физических, психологических особенностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки по конькобежному спорту.

1.4. Индивидуальный отбор детей проводится на основании выполнения контрольно-переводных нормативов с учетом установленных федеральных стандартов спортивной подготовки.

1.5. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора детей в СШОР создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора СШОР.

1.6. Приемная комиссия СШОР обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а так же раздела сайта СШОР в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программы по спортивной подготовке «конькобежный спорт».

1.7. При приеме поступающих директор СШОР обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.8. Количество бюджетных мест, в том числе количество вакантных мест для приема, определяется учредителем СШОР согласно муниципальному заданию. СШОР вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание услуг на платной основе.

## **2. Состав приемной комиссии.**

2.1. Председателем приемной комиссии является директор СШОР или лицо им уполномоченное.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных

контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента занимающихся, определяет обязанности ее членов.

2.2. В состав приемной комиссии (не менее 5 человек) входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии не входит в состав комиссии.

Состав приёмной комиссии формируется из числа тренерского состава, других специалистов СШОР, участвующих в реализации программы спортивной подготовки.

2.3. Начало работы приемной комиссии с 1 сентября текущего года до окончания приема документов, но не позднее 15 сентября текущего года. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

### **3. Состав апелляционной комиссии.**

3.1. Председатель апелляционной комиссии назначается руководителем СШОР, лицо, не входящее в состав приёмной комиссии.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерского, других специалистов СШОР, участвующих в реализации программы спортивной подготовки, и не входящих в состав приёмной комиссии. Секретарь комиссии не входит в состав комиссии.

3.3. Начало работы апелляционной комиссии с 15 сентября, но не позднее 15 октября текущего года. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

### **4. Подготовка к проведению приема занимающихся.**

4.1. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, СШОР на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне <https://krasskating.krskschool.ru>

размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию Устава;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программы по спортивной подготовке;
- расписание работы приёмной и апелляционной комиссий СШОР;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по программе спортивной подготовки (по этапам подготовки), а также количество вакантных мест для приёма поступающих;
- сроки приёма документов, необходимых для зачисления в СШОР;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих, в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в СШОР.

4.2. Приемная комиссия координирует работу по подготовке поступающих к процедуре индивидуального отбора, заблаговременно готовит бланки протоколов

испытаний, различные информационные материалы, обеспечивает условия хранения документов.

## **5. Организация приема документов.**

5.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии.

5.2. Приём в СШОР на программу спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) поступающих, а для лиц, достигших 14-летнего возраста по личному заявлению.

5.3 Подача письменных заявлений о приеме в СШОР с 01 сентября до 15 сентября.

В заявлении о приёме в СШОР указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- сведения о гражданстве поступающего;
- адрес места регистрации поступающего и (или) фактического места жительства.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом СШОР, программой спортивной подготовки и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

5.4. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- паспорт или свидетельство о рождении поступающего;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- согласие на обработку персональных данных.

## **6. Организация работы приемной и апелляционной комиссий.**

6.1. Индивидуальный отбор поступающих в СШОР проводит приёмная комиссия.

Сроки проведения индивидуального отбора поступающих с 16 сентября по 30 сентября утверждаются приказом директора СШОР ежегодно.

6.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с процедурой, предусмотренной СШОР, для зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимых для освоения программы спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов по конькобежному спорту. Перечень нормативов общей физической и специальной физической подготовки для проведения процедуры индивидуального отбора, а также критерии оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения) ежегодно утверждаются приказом директора СШОР.

6.3. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия родителей (законных представителей)

поступающих), представителей общественных организаций и других лиц с разрешения директора СШОР.

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

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте СШОР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.5. Законные представители 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 её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих и (или) поступающие, подавшие апелляцию.

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

6.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении лица, подавшего апелляцию.

Данное 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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лица, подавшего апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

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

6.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по программе спортивной подготовки, учредитель может предоставить СШОР право проводить дополнительный приём поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

## **7. Порядок зачисления.**

7.1. Решение приемной комиссии о зачислении обучающегося в СШОР оформляется протоколом.

7.2. Зачисление поступающих в СШОР для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии до 15 октября соответствующего года.

## **8. Ответственность приёмной комиссии.**

8.1. Председатель приемной комиссии, все члены и секретарь приемной комиссии несут персональную ответственность за:

- полноту и достоверность информации, предоставляемой родителям (законным представителям) и поступающим в СШОР;
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в СШОР;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Положением о порядке приема занимающихся на прохождение программы спортивной подготовки в МБУ «СШОР по конькобежному спорту».

## **9. Отчетность приемной комиссии.**

9.1. Работа приемной комиссии СШОР завершается отчетом об итогах приема.

9.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают протоколы, подтверждающие контрольные цифры приема.

9.3. Все документы подшиваются в специальную папку, которая формируется каждый год.

9.4. В состав включаются документы:

- приказ о формировании Приемной комиссии;
- протоколы результатов индивидуального отбора;
- протоколы заседаний Приемной комиссии.

## **10. Заключительное положение.**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СШОР.