

Правительство Санкт – Петербурга
Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
спортивная школа олимпийского резерва
**«ШКОЛА ВЫШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА
ПО ВОДНЫМ ВИДАМ СПОРТА имени Ю. С. ТЮКАЛОВА»**

197022 г. Санкт-Петербург наб. рек. Корповки д.19 лит. А пом.8Н, тел. 8-921-774-71-62 FAX 8-921-789-99-62

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ СШОР
«ШВСМ по ВВС им. Ю.С. Тюкалова»

Часовникова О.Е.

13 сентября 2022 г.

М.П.

Введено в действие Приказом
от 13.09.2022 № 144-04



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, переводе и отчислении лиц в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении спортивной школе олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о приеме, переводе и отчислении лиц в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении спортивной школе олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта» (далее — Положение) (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с п. 21.4. статьи 6, частью 4 статьи 34.1, частью 1 статьи 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 585-р, Положение о приеме лиц в государственные учреждения Санкт-Петербурга, осуществляющие спортивную подготовку, в отношении которых Комитет по физической культуре и спорту осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденными распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга от 29.12.2017 № 633-р.

1.2. Прием и проведение индивидуального отбора лиц для прохождения спортивной подготовки, спортивной подготовки 2-й ступени, на тренировочные программы регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства (далее - поступающие) в Учреждение для прохождения спортивной подготовки, спортивной подготовки 2-й ступени (далее – спортивная подготовка), тренировочных программ, а также Положения о приеме, переводе и отчисления занимающихся из Учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с регламентами и требованиями, утвержденными международными спортивными организациями и международными договорами Российской Федерации.

1.4. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки, включая периоды этапов спортивной подготовки (далее - этапы спортивной подготовки), определяется в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и программами спортивной подготовки по видам спорта, утверждаемыми Учреждением.

1.5. Прием поступающих на этапы спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального и при необходимости конкурсного отборов с учетом антропометрических данных поступающих.

На этап начальной подготовки и тренировочный этап на основании результатов индивидуального и, при необходимости, конкурсного отборов (далее — отбор);

На этап совершенствования спортивного мастерства (далее - ССМ) на основе отбора занимающихся, выполнивших требования спортивного разряда не ниже «Кандидат в мастера спорта»;

На этап высшего спортивного мастерства (далее - ВСМ) на основе отбора занимающихся, выполнивших требования спортивного звания не ниже «Мастер спорта России»).

Решение о включении занимающихся в состав групп ССМ и ВСМ Учреждения входит в полномочия Комиссии по обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд по различным видам спорта, утвержденной распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 27.05.2011 № 80-р «О создании Комиссии по обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд по различным видам спорта».

В случае наличия норм, устанавливающих ограничения перехода (условия перехода) отдельных категорий занимающихся в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации, утвержденные общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта, при приеме поступающих на этапы спортивной подготовки учитываются указанные нормы.

1.6. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

В целях максимального информирования поступающих не позднее чем за 10 (десять) дней до начала приема документов Учреждение на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») размещает следующие документы и информацию:

- копию Устава Учреждения;
- Положение приема лиц в Учреждение;
- локальные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество вакантных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки;
- перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования к минимальному возрасту поступающих по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки;
- нормативы индивидуального отбора по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки;
- критерии конкурсного отбора по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки и этапам спортивной подготовки (при необходимости);
- графики проведения отбора;
- Положение подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в организацию.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга, определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (работ) по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (работ) на платной основе по согласованию с учредителем.

1.8. Лица, не прошедшие отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к отбору в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с графиком проведения отбора).

1.9. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- отрицательные результаты отбора;
- неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в Учреждение;
- медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

Перечень оснований для отказа в приеме в Учреждение является исчерпывающим

1.10. При нарушении поступающим во время проведения отбора настоящего Положения, антидопинговых правил, нравственных и этических норм уполномоченные должностные лица Учреждения вправе удалить его с места проведения отбора с составлением акта об удалении.

1.11. Присутствие законных представителей несовершеннолетних поступающих при проведении отбора не допускается.

1.12. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Положение, информацию о Положении приема лиц в Учреждение, локальные акты, регламентирующие прием лиц в Учреждение.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ, ТРЕНИРОВОЧНЫХ ПРОГРАММ ПО ВИДАМ СПОРТА

2.1. В целях организации приема и проведения отбора поступающих в Учреждении создается приемная комиссия.

Регламент деятельности и персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела официального сайта Учреждения в сети «Интернет» для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.3. Приемная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов приемной комиссии и секретаря.

Председателем приемной комиссии является заместитель директора Учреждения по спортивной работе.

Состав приемной комиссии формируется из числа специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Организационную и техническую работу приемной комиссии осуществляет секретарь приемной комиссии.

2.4. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов приемной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании приемной комиссии.

2.6. Решения приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем приемной комиссии или его заместителем и секретарем.

2.7. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за 10 (десять) дней до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего.

Прием заявлений осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы приемной комиссии.

Заявление о приеме представляется на русском языке. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном действующим законодательством. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего поступающего;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, законного представителя (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания поступающего;
- почтовый адрес и(или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Учреждения и его локальными актами, регламентирующими Положение о поступлении в Учреждение, а также согласие поступающего на участие в процедуре отбора и обработку его персональных данных.

2.9. При подаче заявления представляются следующие документы:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (паспорт (при наличии) или свидетельство о рождении поступающего);
- полис обязательного медицинского страхования;
- документ, подтверждающий наличие спортивного разряда или спортивного звания (при наличии);
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- 2 (две) фотографии поступающего размером 3х4;
- сертификат о прохождении курса Антидопинг.

2.10. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2.11. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

2.12. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает поступающему или законному представителю несовершеннолетнего поступающего.

2.13. Учреждение возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящего Положения.

2.14. Учреждение вправе осуществить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

2.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления отозвать поданные документы. Лица, отзывавшие документы, выбывают из отбора. Учреждение возвращает документы указанным лицам.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

3.1. Индивидуальный отбор заключается в выявлении у поступающих физических способностей, двигательных умений и навыков, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также при необходимости предварительные просмотры физических способностей, двигательных умений и навыков поступающих, анкетирование.

3.2. Нормативы индивидуального отбора по спортивной подготовке разрабатываются Учреждением в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и утверждаются приказом директора Учреждения в программах спортивной подготовки по видам спорта.

3.3. Для участия в тестировании поступающим необходимо прийти в соответствующий день и время, определенное для проведения тестирования по видам спорта, согласно установленному графику проведения отбора.

3.4. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию тестовых испытаний, так и по вопросам проведения тестовых испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям.

3.5. Тестирование проводится строго по графику, которое Учреждение публикует на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также размещает для свободного доступа посетителей на информационных стендах.

3.6. После 10-минутной самостоятельной разминки поступающие приступают к прохождению тестирования в соответствии со списком очередности.

3.7. Оценка уровня подготовленности поступающих лиц на их соответствие требованиям, предъявляемым к уровню общей физической и специальной физической подготовки поступающих, проводится по результатам сдачи нормативов индивидуального отбора по программам спортивной подготовки.

3.8. Оценка всех тестов производится по системе, установленной в программах спортивной подготовки по видам спорта.

3.9. На основании полученных результатов тестов формируется протокол сдачи нормативов с оценкой «зачтено» или «не зачтено» и указанием показанного результата.

3.10. При необходимости конкурсного отбора места в тестах (контрольных упражнениях) распределяются по наилучшему результату. Если одинаковый результат показывают 2 (два) и более поступающих, то им присуждается одинаковое место, а последующие места распределяются в зависимости от количества одинаковых результатов. В общем зачете подсчитывается сумма занятых мест в тестах. Если одинаковый результат показывают два и более поступающих, то учитываются наилучшие места в видах. Результаты тестирования фиксируются в протоколе приемной комиссии.

3.11. В случае несогласия с результатами отбора поступающий, законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеют право подать апелляционное заявление (далее - апелляция) в апелляционную комиссию Учреждения.

4. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

4.1. Совершеннолетние, поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних, поступающих в Учреждение, вправе подать письменную апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, при проведении отбора и (или) несогласии с результатами отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

4.2. Регламент деятельности и состав апелляционной комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов апелляционной комиссии и секретаря.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Организационную и техническую работу апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

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

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии при обязательном участии председателя апелляционной комиссии и оформляются протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии Учреждения, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавших апелляцию.

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

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

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего или об оставлении решения комиссии без изменения. Данное решение принимается большинством голосов апелляционной комиссии, участвующих в заседании.

4.6. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.7. Повторное проведение отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

4.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального и конкурсного отбора не допускается.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2. На тренировочный этап спортивной подготовки могут быть зачислены занимающиеся, прошедшие спортивную подготовку не менее 1 (одного) года на этапе начальной подготовки.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием.

5.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

5.5. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с настоящим Положением, при этом информация о сроках дополнительного приема размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.6. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

5.7. В целях максимального информирования поступающих Учреждение на своих информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» размещает списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение.

6. ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ ЭТАП (ПЕРИОД ЭТАПА) СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. Лица, занимающиеся в Учреждении, могут быть переведены на следующий этап спортивной подготовки при соблюдении следующих требований:

6.1.1. Выполнение нормативов по общей физической и специальной физической подготовке на каждом периоде этапа спортивной подготовки, спортивной подготовки 2 ступени с учетом возраста и влияния физических качеств и телосложения на результативность по виду спорта.

6.1.2. Наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.1.3. Освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных программам спортивной подготовки по видам спорта.

6.1.4. Положительные результаты контрольно-переводных нормативов, проводимых Учреждением.

6.1.5. Положительные результаты конкурсных отборов, проводимых Учреждением при необходимости.

6.1.6. Положительные результаты выступлений на соревнованиях.

6.1.7. Выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов и званий.

6.1.8. При положительном медицинском заключении при прохождении медицинского осмотра, углубленного медицинского обследования в соответствии с этапом подготовки, на который зачисляются (переводятся) занимающиеся.

Решение Тренерского совета о переводе занимающихся на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки, закрепляемых на календарный год за тренером, оформляется приказом директора Учреждения.

При формировании групп, закрепляемых на календарный год за тренером, учитывается уровень спортивной подготовленности занимающихся, который не должен превышать разницу в уровне их спортивного мастерства свыше двух спортивных разрядов и (или) званий.

6.3. Занимающиеся, не выполнившие перечисленные выше требования, на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки, не переводятся, но могут, по решению тренерского совета Учреждения повторно продолжить спортивную подготовку, но не более одного раза на том же этапе спортивной подготовки.

По решению тренерского совета Учреждения и на основании медицинского заключения о физическом состоянии занимающихся возможен их перевод через период этапа спортивной подготовки:

- отчисления занимающихся с высвобождением бюджетного места;
- условия выполнения занимающимся нормативных показателей общей и специальной физической подготовленности, включающему требования к результатам реализации программы спортивной подготовки на соответствующем этапе подготовки.

Отдельные занимающиеся, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, могут переводиться раньше срока по решению тренировочного совета Учреждения.

Перевод занимающихся на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки, осуществляется один раз в начале текущего (тренировочного) года.

Перевод занимающихся от тренера к тренеру в Учреждении осуществляется в начале текущего (тренировочного) года, за исключением перевода на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению тренерского совета Учреждения.

Переход занимающихся в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами федераций по видам спорта.

Решение о переводе занимающихся на следующий этап (период этапа подготовки) спортивной подготовки, утверждается приказом Учреждения.

6.4. Оценка освоения занимающимися программ спортивной подготовки, спортивной подготовки 2 ступени для перевода занимающихся на следующий этап спортивной подготовки, (далее — оценка) является составляющей частью внутреннего контроля Учреждения за результатами спортивной подготовки.

6.5. Внутренний контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Методы оценки - наблюдение, устный опрос, посещение тренировочных занятий, контрольно-переводные испытания, комплексная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Занимающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

7.1.1. На основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей), с указанием причин, повлекших за собой такое решение.

7.1.2. По решению тренерского совета Учреждения.

7.2. Основанием для отчисления по решению тренерского совета Учреждения является:

7.2.1. Невыполнение занимающимися требований, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения.

7.2.2. Неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка для занимающихся Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения.

7.2.3. Невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего медицинского заключения).

7.2.4. Установление использования или попытки использования лицом, проходящим спортивную подготовку субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте.

7.2.5. Пропуск занимающимися более 80 % тренировочных занятий без уважительных причин в течение месяца.

7.2.6. Перечень оснований для отчисления является исчерпывающим.

7.3. Отчисление из Учреждения Занимающегося применяется в случае, если меры дисциплинарного воздействия воспитательного характера не дали положительного результата и

дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на товарищей по группе (команде), нарушает их права и права работников Учреждения.

7.4. Отчисление может производиться после окончания этапа спортивной подготовки и (или) в течение текущего года.

7.5. Не допускается отчисление занимающихся во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру и (или) администрации Учреждения, и при наличии документального подтверждения нетрудоспособности (освобождения от тренировок).

7.6. Решение об отчислении занимающихся принимается тренерским советом Учреждения.

7.7. Решение об отчислении оформляется приказом директора Учреждения. Копия приказа об отчислении выдается лицу, отчисленному из Учреждения и (или) его родителям (законным представителям) в трехдневный срок после его издания.

Составил:

Заместитель директора по спортивной работе:

Тихонюк Ю.И. / Тих /

Согласовано:

КАЖ - К

Юридический сектор:

акс - Ю.А. Косинова

Правительство Санкт – Петербурга
Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
спортивная школа олимпийского резерва
«ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА
ПО ВОДНЫМ ВИДАМ СПОРТА имени Ю. С. ТЮКАЛОВА»

197022 г. Санкт-Петербург наб. рек. Карповки д.19 лит. А пом. 8Н, тел. 8-921-774-71-62 FAX 8-921-789-99-62

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ СШОР
«ШВСМ-по ВВС им. Ю.С. Тюкалова»

Часовникова О.Е.

«13» сентября 2022 г.

М.П.

Введено в действие Приказом
от 13.09.2022 № 144-04



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности апелляционной комиссии в Санкт-Петербургском государственном
бюджетном учреждении спортивной школе олимпийского резерва «Школа высшего
спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю.С.Тюкалова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности апелляционной комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю.С.Тюкалова» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 585-р.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки способностей поступающих, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

1.3. К компетенции апелляционной комиссии по зачислению поступающих на программы спортивной подготовки относится:

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

2. Порядок формирования апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии формируется из числа специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки 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, члены апелляционной комиссии и секретарь.

2.4. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения.

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

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

3. 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 присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии при обязательном участии председателя апелляционной комиссии.

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

3.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1 к Регламенту).

3.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального или конкурсного отбора не допускается.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора, конкурсного отбора (далее – отбора) совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение вправе подать апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, при проведении отбора и (или) несогласии с результатами отбора (далее – апелляция (Приложение № 2 к Регламенту) в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

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

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавших апелляцию.

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, протоколы отбора.

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

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего или об оставлении решения комиссии без изменения. Данное решение принимается большинством голосов апелляционной комиссии участвующих в заседании.

4.6. Повторное проведение отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

Составил:

Заместитель директора по спортивной работе:

Согласовано:

Юридический сектор:




**Протокол
решения апелляционной комиссии
СПб ГБУ СШОР «ШВСМ по ВВС им. Ю.С.Тюкалова»**

№ _____ « _____ » _____ 202_ г.

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

(ФИО поступающего полностью)

по вступительному испытанию _____

(название теста)

Апелляционная комиссия решила:

- оставить решение приемной комиссии без изменения

(см. Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.)

- провести повторно индивидуальный отбор « _____ » _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. « _____ » _____ / _____ /
(подпись поступающего/ законного представителя, подавшего апелляцию) (расшифровка подписи)

Форма заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
СПб ГБУ СШОР «ШВСМ по ВВС им. Ю.С.Тюкалова»

ФИО председателя

от поступающего/законного представителя

ФИО полностью
вид спорта

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам _____ отбора
поступающего на программу _____, в
связи с тем что _____

_____ (пр
ичина апелляции)

«___» _____ 202__ год

Подпись

поступающего/законного представителя

_____/_____