

Утверждено
Приказом
СПб ГБУ СШОР по хоккею
от «29» 12 2014 г. № 219

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной и апелляционной Комиссий
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
спортивной школы олимпийского резерва по хоккею

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе приёмной и апелляционной Комиссий Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва по хоккею (далее - Учреждение) разработано в соответствии:

- приказом Министерства спорта РФ от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

- приказом Министерства спорта РФ от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Приёмная и апелляционная Комиссии создаются в целях организации приёма, проведения индивидуального (конкурсного) отбора, зачисления поступающих в Учреждение.

1.3. Составы Комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии. Секретарь Комиссии может не входить в состав Комиссий.

1.4. Председателем приемной Комиссии является заместитель директора по спортивной работе Учреждения или лицо, им уполномоченное.

1.5. Состав приемной Комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других работников спортивного отдела (далее - отдела) Учреждения и медицинского работника, участвующих в реализации Программ по виду спорта.

1.6. Председателем апелляционной Комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

1.7. Состав апелляционной Комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других работников отдела Учреждения и медицинского работника, участвующих в реализации Программ, и не входящих в состав приемной Комиссии.

1.8. При организации приёма поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной Комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2. Работа приёмной комиссии

2.1. Приёмная Комиссия осуществляет приём заявлений поступающих с 1 ноября до 30 ноября до проведения индивидуального(конкурсного) отбора.

2.2. Сроки индивидуального (конкурсного) отбора утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. При подаче заявления представляются следующие документы: копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего, справка об отсутствии медицинских противопоказаний для освоения соответствующей Программы, справка о регистрации.

2.4. Результаты индивидуального (конкурсного) отбора объявляют не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения поименного списка-рейтинга, полученного суммированием мест, занятых каждым поступающим по итогам индивидуального (конкурсного) отбора, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального (конкурсного) отбора в апелляционную Комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального(конкурсного) отбора.

3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной Комиссии, на которую приглашаются законные представители поступающих, подавших апелляцию.

3.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной Комиссии направляет в апелляционную Комиссию протоколы заседания приёмной Комиссии и результаты индивидуального (конкурсного) отбора.

3.4. Апелляционная Комиссия принимает решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального (конкурсного) отбора в отношении поступающего законные представители которого подали апелляцию.

3.5. 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.

3.6. Решение апелляционной Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавшего апелляцию законных представителей поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приёмную Комиссию.

3.7. Повторное проведение индивидуального (конкурсного) отбора поступающих проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее трех членов апелляционной Комиссии.

3.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального (конкурсного) отбора поступающих не допускается.

3.9. По результатам индивидуального (конкурсного) отбора на основании решения приёмной Комиссии или апелляционной Комиссии происходит распределение поступивших по этапам подготовки для освоения избранной Программы.

3.10. Зачисление занимающихся оформляется приказом директора Учреждения.