

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ НСО
«СШОР водных видов спорта»
_____ С.В. Герасимов
«18» сентября 2020 г.

**Регламент
работы приемной и апелляционных комиссий
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области спорта и иных нормативно-правовых актов Министерства спорта Российской Федерации, Министерства спорта Новосибирской области, в соответствии с Уставом Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта», а также Положением о порядке приема, перевода, отчисления занимающихся в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта».

1.2. Прием поступающих в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» осуществляет приемная комиссия Учреждения.

2. Состав и порядок формирования приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа тренерского состава, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Председателем приемной комиссии является заместитель директора Учреждения по спортивной работе.

3. Права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

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

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

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения заседаний приемной комиссии;
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
- размещает на сайте Учреждения списки лиц, зачисленных Учреждение;
- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

3.4. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

4. Функции приемной комиссии

4.1. Организация и проведение индивидуального отбора;

4.2. Проведение сдачи нормативов общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы соответствующего этапа подготовки, а также контрольно-переводных нормативов, предусмотренных программами спортивной подготовки по видам спорта Учреждения.

4.3. Принятие решений, по результатам индивидуального отбора, о приеме в Учреждение или отказе о приеме.

4.3. Решение о приеме в Учреждение и отказе оформляется протоколом, а зачисление оформляется приказом директора Учреждения.

5. Порядок проведения заседаний приемной комиссии

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

5.2. Результаты сдачи нормативов общей физической и специальной физической подготовки и контрольно-переводных нормативов оформляются протоколами приемной комиссии.

5.3. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему (возраст, спортивный разряд или звание, наличие медицинского допуска), после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов общей физической подготовки и контрольно-переводных нормативов, предусмотренных Программами подготовки по видам спорта, показанных поступающими.

5.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о приеме поступающего в Учреждение на голосование.

5.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого

голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

5.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

6. Состав и порядок формирования апелляционной комиссии

6.1. Апелляционная комиссия создается в количестве пяти человек в составе председателя, секретаря и членов комиссии из числа тренерского состава, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

7. Подача и рассмотрение апелляций

7.1. 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 должна содержать аргументированное обоснование несогласия с процедурой индивидуального отбора.

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

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки общей физической подготовки поступающего и правильность организации отбора.

7.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

7.5. 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.

7.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей подступающего под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

8. Повторное проведение индивидуального отбора

8.1. 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.

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