

**Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Олимпийские надежды»  
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40

**ПРИНЯТО**

Решением Совета Учреждения  
СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»

Протокол от 10.02.2021 № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»

В. Г. Милаенко

10 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации работы приемной и апелляционной  
комиссий**

Санкт-Петербург  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1 В целях организации приема документов, поступающих в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Олимпийские надежды» (далее по тексту – Учреждение), тестирования и отбора лиц, для зачисления создается приемная и апелляционная комиссия.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1.2.1 локально-нормативными актами Учреждения;

1.2.2 Уставом Учреждения;

1.2.3 Приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 №645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;

1.2.4 Распоряжением КФКиС от 19.12.2017 № 585-р «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку». Внесение изменений распоряжением КФКиС №659 от 23.08.2021 г.

1.3 Настоящее положение определяет порядок организации работы приемной и апелляционной комиссии спортивного отдела СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды».

## **2. Состав приемной комиссии и регламент работы**

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

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

2.3 Организационную и техническую работу приемной комиссии осуществляет секретарь приемной комиссии.

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

2.5 Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов приемной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

2.7 В случае несогласия с результатами отбора поступающий, законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеет право подать апелляционное заявление (далее – Апелляция) в апелляционную комиссию Учреждения.

2.8 Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за 10 дней до проведения отбора поступающих.

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

## **3. Подача Апелляции. Регламент работы апелляционной комиссии**

3.1 Поступающий или законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеет право подать Апелляцию о нарушении, по мнению поступающего (законного представителя), при проведении отбора и (или) несогласии с результатами отбора в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

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

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

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

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

3.6 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 обладает правом решающего голоса. 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.

3.7 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, доводится до сведения, подавшего Апелляцию под подпись в течение одного дня с момента принятия решения.

3.8 Повторное проведение отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о повторном отборе в присутствии не менее, чем двух членов апелляционной комиссии.

3.9 Не допускается повторная подача Апелляции в отношении одного и того же лица. Решение апелляционной комиссии оспариванию не подлежит.

#### **4. Процедура зачисления. Дополнительный прием**

4.1 Зачисление лиц, поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки, оформляется приказом директора на основании решения приемной и апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4.2 В заявлении поступающего указывается номер и дата приказа о зачислении, а также этап подготовки.

4.3 Тренер сопровождает личное дело спортсмена служебной запиской о зачислении на имя директора Учреждения.

4.4 При наличии вакантных мест, после основного набора поступающих, Учреждение может проводить дополнительный прием лиц по ранее установленным правилам и порядку приема лиц в Учреждение в течение всего года.

#### **5. Ответственность**

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

5.2 Все члены приемной комиссии несут личную ответственность за:

5.2.1 сохранность документов поступающих;

5.2.2 соблюдение сроков приема документов.

#### **6. Отчетность приемной комиссии**

6.1 В качестве отчетных документов выступают:

6.1.1 протоколы тестирования;

- 6.1.2 личные дела поступающих;
- 6.1.3 приказ о формировании комиссий;
- 6.1.4 протоколы заседаний апелляционной комиссии.