

«РАССМОТРЕНО»
на заседании Педагогического совета
БУ ДО «СШ по конному спорту»
(Протокол от «24» июля 2023 г. №2)



Положение об индивидуальном отборе, приёмной и апелляционной комиссиях в БУ ДО «СШ по конному спорту»

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном отборе в бюджетном учреждении «Спортивная школа по конному спорту» (далее – Положение) регламентирует условия организации и проведения индивидуального отбора вновь поступающих лиц и спортсменов, переходящих на новый этап спортивной подготовки (далее - Кандидаты) для прохождения спортивной подготовки по избранному виду спорта в БУ ДО «СШ по конному спорту» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Уставом БУ ДО «СШ по конному спорту»;

1.3. При индивидуальном отборе требования к уровню образования Кандидатов не предъявляются.

1.4. Индивидуальный отбор – выявление у Кандидатов физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной подготовки по избранному виду спорта по этапам спортивной подготовки и максимально эффективного комплектования спортивных групп.

1.5. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит предварительные просмотры, консультации и тестирование - приём контрольных нормативов, установленных настоящим Положением.

2. Организация индивидуального отбора

2.1. Индивидуальный отбор в Учреждении осуществляется на основе гласности и открытости, добровольности, равенства, независимости и объективности оценки способностей Кандидатов, в целях зачисления наиболее способных и подготовленных к освоению программ соответствующего этапа спортивной подготовки и достижению уровня спортивного мастерства в избранном виде спорта.

2.2. В целях организации индивидуального отбора Кандидатов при приеме и переводе на этапы спортивной подготовки создаются приёмная и апелляционная комиссии. Порядок организации работы комиссий регламентируется данным Положением.

2.3. Индивидуальный отбор проводится в отсутствие родителей (законных представителей) Кандидатов.

2.4. Индивидуальный отбор при приеме в Учреждение на программы спортивной подготовки проводится один раз в год, в сроки, указанные в приказах директора Учреждения.

2.5. Контрольные нормативы определены программой спортивной подготовки по избранному виду спорта.

2.6. Результаты выполнения тестовых упражнений фиксируются в протоколе ответственным членом комиссии.

2.7. Результаты тестирования размещаются на информационном стенде Учреждения на следующий день после прохождения индивидуального отбора.

2.8. Учреждение предусматривает проведение дополнительного отбора для Кандидатов, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора.

3. Порядок создания и работы приёмной комиссии Учреждения

3.1. Приёмная комиссия создается в количестве не менее 5 человек.

3.2. Приёмная комиссия формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

3.3. Приёмная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов приёмной комиссии.

Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения, заместителем председателя Комиссии – заместитель директора по спортивной работе.

В состав приёмной комиссии входят тренеры-преподаватели Учреждения, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в осуществлении процесса спортивной подготовки.

3.4. Состав приёмной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые приёмной комиссией решения.

Для обмена опытом и объективной оценки результатов контрольного тестирования спортсменов Учреждение вправе приглашать дополнительно тренеров-преподавателей и/или инструкторов-методистов из других учреждений, осуществляющих реализацию программ спортивной подготовки.

3.5. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Права и обязанности членов приёмной комиссии:

3.6.1. Председатель приёмной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой приёмной комиссии;
- председательствует на заседаниях приёмной комиссии;
- даёт поручения членам приёмной комиссии;
- подписывает протоколы приёмной комиссии.

В отсутствие председателя приёмной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приёмной комиссии.

3.6.2. Секретарь приёмной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приёмной комиссии, в том числе:

- осуществляет приём регистрацию поступающих заявлений;
- уведомляет членов приёмной комиссии, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания приёмной комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию приёмной комиссии;
- ведёт и подписывает протоколы заседания приёмной комиссии;
- размещает на стенде, а также на сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованные приёмной комиссией для зачисления в Учреждение;

- выполняет иные поручения председателя приёмной комиссии.

3.6.3. Члены приёмной комиссии:

- учувствуют в заседаниях приёмной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции приёмной комиссии.

4. Порядок создания и работы апелляционной комиссии Учреждения

4.1. Апелляционная комиссия создается в количестве не менее 3 человек.

4.2. Апелляционная комиссия формируется из числа работников, не входящих в состав приёмной комиссии.

4.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. Апелляционная комиссия рассматривает поданные секретарём приёмной комиссии результаты индивидуального отбора и принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении Кандидата.

5. Порядок проведения заседаний приёмной и апелляционной комиссий

5.1. Заседание приёмной и апелляционной комиссий (далее - Комиссии) считается правомочным, если на них присутствуют более половины его членов.

5.2. Решение Комиссий принимается путём открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссий, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателей Комиссий является решающим.

5.3. Решения Комиссий оформляются протоколами.

6. Правила подачи апелляции на результаты индивидуального отбора

6.1. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора, Кандидат (законный представитель несовершеннолетнего Кандидата) имеет право подать апелляционное заявление в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

6.2. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора. Форма апелляционного заявления приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки общей физической и специальной физической подготовки Кандидата.

6.4. Кандидат (законный представитель несовершеннолетнего Кандидата) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.5. Результат рассмотрения апелляции оформляется протоколом решения, который объявляется Кандидату (законному представителю несовершеннолетнего Кандидата) под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. Форма протокола решения апелляционной комиссии приведена в Приложении №2 к настоящему Положению.

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

6.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об индивидуальном отборе, приёмной и апелляционной комиссиях утверждается директором Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются большинством голосов на собрании Методического совета и утверждаются директором Учреждения.

7.3. Положение сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

7.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми участниками спортивной подготовки, а также работниками Учреждения.

7.5. Срок действия настоящего положения неограничен.

7.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение № 1
к Положению об индивидуальном отборе,
приёмной и апелляционной комиссиях

Председателю апелляционной комиссии
БУ ДО «СШ по конному спорту»»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес _____

Номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию БУ ДО «СШ по конному спорту» рассмотреть в отношении меня/моего ребёнка (указать Ф.И.О. ребёнка) _____

_____ (указать конкретно, в чём выражается несогласие с оценкой результатов индивидуального отбора либо

_____ проведения процедуры отбора)

Прошу рассмотреть апелляцию

_____ (в моём присутствии, в присутствии лица, представляющего мои интересы, без меня
(моих представителей)

_____ Ф.И.О. заявителя

_____ Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Дата подачи апелляции

Заявление принято

_____ (Ф.И.О. и должность принявшего заявление)

_____ Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Дата приёма апелляции

*Приложение № 2
к Положению об индивидуальном отборе,
приёмной и апелляционной комиссиях*

**ПРОТОКОЛ № _____
решения апелляционной комиссии БУ ДО «СШ по конному спорту»**

г. Новочебоксарск

«___» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию

(Ф.И.О. заявителя)

по результатам индивидуального отбора

(Ф.И.О. кандидата)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен (а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата