

Государственное автономное учреждение дополнительного образования
Новосибирской области «Спортивная школа по шахматам»
(ГАУ ДО НСО «СШ ПО ШАХМАТАМ»)

ПРИНЯТА

решением педагогического совета
ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам»

Протокол № 3 от 17.03.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам»

П.С. Малетин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
В ГАУ ДО НСО «СШ ПО ШАХМАТАМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приемной и апелляционной комиссиях в ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам» (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта «шахматы», утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 09.11.2022 № 952, приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» и Уставом ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам».

1.2. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам» (далее – Школа).

1.3. Составы комиссий утверждаются приказом директора Школы на соответствующий учебно-тренировочный год.

1.4. Приемная комиссия формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других работников Школы, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта «шахматы».

1.5. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Школы, не входящих в состав приемной комиссии.

1.6. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Школы совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

2. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Школы. Состав приемной комиссии – 7 (семь) человек. Председателем приемной комиссии назначается начальник отдела спортивной подготовки.

2.2. Функции приемной комиссии:

- прием заявлений;
- собеседование с поступающими и родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих;
- тестирование поступающих;
- организация и проведение сдачи приемных нормативов общей и специальной физической подготовки;
- выявление соответствия результатов сдачи приемных нормативов требованиям соответствующей дополнительной образовательной программе;
- подведение итогов сдачи приемных нормативов общей и специальной физической подготовки;
- прием экзамена на техническое мастерство для поступающих на учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации);
- формирование списка поступающих для зачисления в Школу.

2.3. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта «шахматы».

2.4. При приеме поступающих директор Школы обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.5. После каждого приема нормативов по ОФП и СФП приемной комиссией заполняются соответствующие протоколы.

2.6. Приемные нормативы по ОФП и СФП считаются сданными, если поступающий выполнил не менее 70% заданий (упражнений) по ОФП и СФП.

2.7. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Школе, и самих оценок (отметки, баллы, показатели в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на сайте Школы с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

2.9. Личные дела поступающих хранятся в Школе не менее трех месяцев с начала объявления приема в Школу.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия состоит из трех человек, формируется из числа работников Школы, не входящих в состав приемной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Школы.

3.2. Совершеннолетние поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

3.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение № 1). В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность решения, принятого приемной комиссией.

3.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающий либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего, подавшие апелляцию.

3.5. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии предоставляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.

3.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении

поступающего. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом (Приложение № 2). При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.7. 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.

3.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

3.10. Подача апелляции по процедуре повторного индивидуального отбора не допускается.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ЛИЦ

4.1. Зачисление поступающих для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Школы на основании решения приемной и/или апелляционной комиссии в сроки, установленные Школой в соответствующем учебно-тренировочном году.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Школа может проводить дополнительный прием в установленные ею сроки.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.

4.4. Сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отчетными документами работы приемной и апелляционной комиссий являются:

- приказ об утверждении состава приемной и апелляционной комиссий;
- протоколы выполнения приемных нормативов по ОФП и СФП;
- личные дела поступающих;
- протоколы решений апелляционной комиссии (при наличии апелляций);
- приказы о зачислении в Школу.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению имеют силу в том случае, если они рассмотрены на педагогическом совете и утверждены директором Школы.

Приложение № 1
к Положению о приемной
и апелляционной комиссиях

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ИМЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Председателю апелляционной комиссии
ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам»

от (Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим (Ф.И.О. поступающего полностью) во время индивидуального отбора в связи с тем, что

«__» _____ 20__ г.

подпись

**ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ГАУ ДО НСО «СШ ПО ШАХМАТАМ»**

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего (ФИО поступающего) установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет) (см. протокол № от « ____ » _____ 20 г.);
- удовлетворить апелляцию и изменить оценку _____ на оценку _____ (прописью) (прописью) (см. протокол № от « ____ » _____ 20 _ г.);
- провести повторно сдачу нормативов « __ » _____ 2 0 __ г.

Председатель апелляционной комиссии _____ /ФИО

Члены комиссии:

_____ /Ф.И.О.

_____ /Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен « ____ » _____ 20 __ г.

_____ (подпись подавшего апелляцию)