

ПРИКАЗ

от 01.04.2021 г.

№ 25

**О создании приемной и
апелляционной комиссий,
утверждение их составов и
регламентов деятельности**

В соответствии с частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 1.4. постановления Правительства Калужской области от 4 августа 2014 г. № 458 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Калужской областью или муниципальными образованиями Калужской области и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом Государственного автономного учреждения Калужской области «Спортивная школа «Победа», и в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в ГАУ КО СШ «Победа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию ГАУ КО СШ «Победа».
2. Утвердить регламент деятельности приемной комиссии ГАУ КО СШ «Победа» (Приложение № 1).
3. Утвердить состав приемной комиссии ГАУ КО СШ «Победа» (Приложение № 2).
4. Создать апелляционную комиссию ГАУ КО СШ «Победа».
5. Утвердить регламент деятельности апелляционной комиссии ГАУ КО СШ «Победа» (Приложение № 3).
6. Утвердить состав апелляционной комиссии ГАУ КО «СШ «Победа» (Приложение № 4).
7. Утвердить образец примерной формы письменного заявления, поступающего (Приложение № 5).
8. Утвердить образец примерной формы письменной апелляции (Приложение № 6).
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

И.А. Фадеева

Регламент деятельности приемной комиссии ГАУ КО СШ «Победа»

1. Общие положения.

1.1. Приемная комиссия создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в ГАУ КО СШ «Победа» (далее – Школа).

1.2. В состав приемной комиссии входит 5 человек.

1.3. Членами приемной комиссии являются тренеры.

1.4. Члены приемной комиссии не входят в состав апелляционной комиссии.

1.5. Организацию работы приемной комиссии, организацию личного приема руководителем Школы совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии. Секретарь приемной комиссии не входит в состав приемной комиссии.

1.6. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

1.7. Прием в Школу осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей.

1.8. Сроки приема документов в соответствующем году устанавливаются отдельным приказом, с учетом того, что прием документов осуществляется не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. Соответствующий приказ размещается на официальном сайте Школы и специальном стенде в здании Школы.

2. Права и обязанности членов приемной комиссии.

2.1. Председатель приемной комиссии:

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

2.2. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.3. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии.

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

- осуществляет прием и регистрацию поступающих;
- уведомляет членов приемной комиссии не позднее чем за 2 дня, до даты

проведения заседания приемной комиссии, о месте и времени проведения заседания.

2.5. Секретарь не участвует в принятии решений приемной комиссии.

3. Порядок работы приемной комиссии

3.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.2. Во время заседания приемной комиссии, секретарь кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим по общей физической и специальной физической подготовках.

3.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в Школу.

3.4. Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов приемной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

3.5. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4. Ответственность членов приемной комиссии

4.1. При принятии решений, члены приёмной комиссии должны сохранять объективность и беспристрастность.

4.2. Члены приёмной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством.

Состав приемной комиссии ГАУ КО СШ «Победа»

Входят в состав приемной комиссии и имеют право голоса:

1. Председатель приемной комиссии – Сулова Екатерина Юрьевна
2. Заместитель председателя приемной комиссии – Краснова Елена Михайловна
3. Члены приемной комиссии – Салтыкова Ольга Владимировна
4. – Курносов Андрей Николаевич
5. – Фирсанова Екатерина Анатольевна

Учувствует в заседаниях приемной комиссии, но не имеет права голоса:

1. Секретарь приемной комиссии – Пугачев Глеб Николаевич

Регламент деятельности апелляционной комиссии ГАУ КО СШ «Победа»

1. Общие положения.

1.1. Апелляционная комиссия создается в целях удовлетворения права поступающих на подачу жалобы на процедуру проведения индивидуального отбора (далее – апелляция).

1.2. Совершеннолетние поступающие в ГАУ КО СШ «Победа» (далее – Школа), а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Школу вправе подать письменную апелляцию в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

1.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

1.5. В состав апелляционной комиссии входит 4 человека.

1.3. Апелляционная комиссия формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников Школы, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

1.4. Члены апелляционной комиссии не входят в состав приемной комиссии.

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

2. Права и обязанности членов апелляционной комиссии.

2.1. Председатель апелляционной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии;
- председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;
- дает поручения другим членам апелляционной комиссии;
- подписывает протоколы заседания апелляционной комиссии.

2.3. Члены апелляционной комиссии:

- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии

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

- осуществляет прием и регистрацию апелляций;
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

2.5. Секретарь не участвует в принятии решений апелляционной комиссии.

3. Порядок работы апелляционной комиссии

3.1. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.2. Во время заседания апелляционной комиссии, секретарь кратко знакомит членов апелляционной комиссии с протоколами заседания приемной комиссии и результатами индивидуального отбора.

3.3. По окончании обсуждения председатель апелляционной комиссии выносит на голосование решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом.

3.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

4. Ответственность членов апелляционной комиссии

4.1. При принятии решений, члены апелляционной комиссии должны сохранять объективность и беспристрастность.

4.2. Члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством.

Состав апелляционной комиссии ГАУ КО СШ «Победа»

Входят в состав приемной комиссии и имеют право голоса:

1. Председатель апелляционной комиссии - Титова Наталья Сергеевна
2. Члены апелляционной комиссии – Бартенкова Татьяна Владимировна
3. – Цыпляева Екатерина Евгеньевна
4. – Зенина Ирина Артуровна

Участствует в заседаниях приемной комиссии, но не имеет права голоса:

1. Секретарь апелляционной комиссии - Пугачев Глеб Николаевич

Образец примерной формы письменного заявления поступающего

Директору ГАУ КО «СШ «Победа»
И.А. Фадеевой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в государственное автономное учреждение Калужской области
«Спортивная школа «Победа» на обучение по программе спортивной подготовки по виду
спорта: _____

Ф.И.О.
ребенка _____

Дата рождения _____ Мобильный тел. Ребенка _____

Школа _____ класс (с указанием буквы) _____

Сведения о гражданстве поступающего (паспорт/свидетельство о рождении), при наличии

Адрес места регистрации и (или) фактического места жительства ребенка:

Ф.И.О. законных представителей ребёнка:

Мать: _____

Мобильный
тел: _____

Отец: _____

Мобильный
тел. _____

С Уставом; с программой спортивной подготовки по виду спорта и другими документами регламентирующими организацию тренировочного процесса; правами и обязанностями лиц проходящих спортивную подготовку и законных представителей; расписанием работы приёмной и апелляционной комиссии; количеством бюджетных и вакантных мест для приёма поступающих; сроками приёма документов необходимых для зачисления; требованиями, предъявляемыми к уровню физических (двигательных) способностей; к психологическим качествам поступающих; правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора; сроками зачисления в учреждение, ознакомлен(а). На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (согласна).

« »

20 ____ г.

Подпись родителя, законного представителя

К заявлению прилагаю:

1. Медицинскую справку, подтверждающую отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки по избранному виду спорта.
2. Копию свидетельства о рождении (или паспорта) поступающего.
3. Фотография (2 шт).

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, проходящего спортивную подготовку

Я, _____
фамилия, имя, отчество

родитель (законный представитель) ребенка _____
фамилия, имя ребенка

_____ ребенка отделение: тенниса, танцевального спорта, баскетбола
дата рождения _____
подчеркнуть

_____ серия _____ № _____ дата выдачи

_____ вид документа, удостоверяющего личность

_____ кем _____ выдан

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для прохождения лицом спортивной подготовки, даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка, а именно:

- Ф.И.О ребенка и родителей;
- адрес местожительства;
- домашний и мобильный телефоны;
- дата рождения ребенка;
- документ о состоянии здоровья ребенка;
- паспортные данные родителей и ребенка,

в документарной и электронной форме, автоматизированным и неавтоматизированным способом с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в ГАУ КО «Спортивная школа «Победа». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

« »

20 ____ г.

OT 01.04.2021 № 25

Образец примерной формы письменной апелляции

Председателю ГАУ КО СШ «Победа»

O_T _____

Проживающего по адресу:

Город _____

улица _____

ДОМ _____, квартира _____

Телефоны _____

e-mail _____

Заявление

Прошу провести повторный индивидуальный отбор на программу спортивной подготовки по виду спорта: _____ в ГАУ КО СШ «Победа»

моего ребенка _____ дата рождения _____

по причине: _____

С правилами работы апелляционной комиссии ознакомлен(а)

_____/_____/_____
Дата

_____/_____
ФИО роспись