

Макаров Вадим Сергеевич
Подписан:
Макаров Вадим Сергеевич

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Владимирской области
«Спортивная школа олимпийского резерва
по спортивной борьбе»**

Положение принято на заседании
тренингового совета
ГБУ ДО ВО "СШОР по спортивной
борьбе"

Протокол № 2 от 29.05.2026 г.

Утверждаю
Директор ГБУ ДО ВО "СШОР по
спортивной борьбе"

В.С.Макаров



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ

**Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования Владимирской области
«Спортивная школа олимпийского резерва
по спортивной борьбе»**

г. Владимир
2026 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021г. N 127-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.11.2021г. № 841-ФЗ «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» (зарегистрирован в Минюсте РФ от 02.12.2013г. №30531), Законом Владимирской области № 4-ОЗ от 05.02.2009г. "О физической культуре и спорте во Владимирской области"(с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий Учреждения.

1.3. Работа приемной и апелляционной комиссий Учреждения строится на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

1.4. Прием поступающих спортсменов (учеников) осуществляется на основе результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у них физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения спортивной подготовки по виду спорта спортивная борьба. Для проведения индивидуального отбора школа проводит тестирование, при необходимости предварительный просмотр, анкетирование и консультации в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

1.5. Детям участников специальной военной операции предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «спортивная борьба», при условии успешного выполнения индивидуального отбора.

II. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ

2.1. Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора.

2.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии (при необходимости).

2.3. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо им уполномоченное.

2.4. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе».

2.5. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо уполномоченное руководителем Учреждения.

2.6. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе».

2.7. Председатель приемной комиссий несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по формированию контингента Учреждения, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

2.8. При приеме обучающихся в Учреждение, председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.9. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ

3.1. Приемная комиссия создается в целях организации набора поступающих в Учреждение, приема документов и проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

3.3. Задачи приемной комиссии:

- принимать документы у поступающих;
- контролировать правильность оформления (заполнения) документов поступающих;
- организовывать индивидуальный отбор поступающих.

3.4 Задачи апелляционной комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- выносить решения по результатам рассмотрения апелляции.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует секретарь комиссии.

4.2. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

4.3. Секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

4.4. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение индивидуального отбора.

4.5. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном сайте и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей), размещает документы и информацию:

- копию Устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- документы, регламентирующие работу Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году, а также количество вакантных мест для приема обучающихся;
- сроки приема документов для обучения в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора обучающихся в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора;
- нормативы общей и специальной физической подготовки для зачисления;
- систему оценок (показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора обучающихся;
- сроки зачисления обучающихся в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение.

V. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.

5.1. При приеме спортсменов на обучение по федеральным стандартам спортивной подготовки по виду спорта спортивная борьба требования к уровню их образования не предъявляются.

5.2. Приемная комиссия начинает работу с 01 сентября по 20 декабря соответствующего года.

5.3. Секретарь приемной комиссии, не позднее чем за месяц до начала приема документов, на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы:

- копию устава учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процессов по федеральным стандартам спортивной подготовки по виду спорта «спортивная борьба»;
- образец заявления;

- условия работы приемной и апелляционной комиссий учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году (этапам, периодам обучения);
- сроки приема документов для обучения по федеральным стандартам в соответствующем году;
- сроки проведения конкурсного, индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по федеральным стандартам спортивной подготовки;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам конкурсного, индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в ГБУ ДО ВО "СШОР по спортивной борьбе".

5.4. Заявление и документы подаются в ГБУ ДО ВО "СШОР по спортивной борьбе" по адресу: 600006, г. Владимир, ул. Большая Нижегородская, д.43 или через систему Госуслуги.

5.5. В заявлении о приеме в учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество родителей или законных представителей поступающего;
- номера телефонов родителей или законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

В заявлении фиксируются факт ознакомления родителей или законных представителей с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры конкурсного, индивидуального отбора поступающего.

5.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт или свидетельства о рождении);
- копия удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего и (или) документа, подтверждающего родство, установления опеки или попечительства;

- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

- 2 фотографии поступающего;

- справка, выданная в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан РФ в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области» или сведения предоставляемые в соответствии с постановлением №1354.

5.7. Председатель приемной комиссии определяет даты и время проведения конкурсного, индивидуального отбора поступающих. Даты и время проведения отбора поступающих утверждаются приказом директора, размещаются на информационном стенде и официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

5.8. Комиссия осуществляет обработку полученных персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

5.10. Результаты индивидуального отбора объявляются, не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения на информационном стенде и на сайте Учреждения, с учетом соблюдения законодательства РФ в области персональных данных.

VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. Апелляционная комиссия начинает работу с 21 декабря соответствующего года до окончания набора поступающих.

6.2. Поступающий, а также родители (законные представители) вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

6.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии или о нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора (Приложение 1). В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность принятого решения приемной комиссии.

6.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседание апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающего, подавшие апелляцию.

6.5. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.

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

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.7. Индивидуальный отбор проводится повторно, в случае невозможности определения достоверности результатов отбора без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении отбора.

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

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

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

VII. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРИЕМА ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИЕ.

7.1. Зачисление поступающих в ГБУ ДО ВО "СШОР по спортивной борьбе" для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом учреждения, на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

7.2. При наличии мест, оставшихся после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием.

7.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

Приложение № 1

к Положению о приемной и апелляционной комиссиях
ГБУ ДО ВО "СШОР по спортивной борьбе"
Председателю апелляционной комиссии
ГБУ ДО ВО "СШОР по спортивной борьбе"

от _____
(ФИО полностью),
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат, полученный поступающим

_____ (ФИО, поступающего полностью)
на вступительном испытании по _____
(наименование испытания) в связи с тем, что _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

к Положению о приемной и апелляционной комиссиях
ГБУ ДО ВО "СШОР по спортивной борьбе"

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения результатов, вступительных испытаний
поступающего _____
(ФИО поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет)
(см. протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить результат _____ на результат _____
(прописью) (прописью)
(см. протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.);

- провести повторно вступительные испытания « _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись подавшего апелляцию)