



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии МБУ СШ № 4 «Шахматы» (далее - Положение) разработано в соответствии, частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 16.08.2013 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку» и Уставом МБУ СШ № 4 «Шахматы» (далее - СШ).

1.2. Прием поступающих в СШ осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических данных, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта шахматы.

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

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии СШ.

## **II. Состав и порядок работы апелляционной комиссии**

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией СШ.

2.2. Состав и регламент работы приемной комиссии утверждается ежегодно за 1 месяц до начала приема документов приказом директора СШ.

Состав апелляционной комиссии в количестве не менее 5 (пяти) человек формируется из числа тренерского состава и иных специалистов СШ, участвующих в реализации программ СШ (программы спортивной подготовки) и не входящих в состав приемной комиссии СШ. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав приемной комиссии.

Комиссия работает в утвержденном составе в течение всего календарного года.

2.3. Председателем Комиссии является директор СШ или лицо, им

уполномоченное. Председатель руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов комиссии, несёт ответственность за выполнение условий приема поступающих, оформление документов, соблюдение законодательства и иных правовых документов.

2.4. Организацию работы приемной комиссии, организацию личного приема директором и /или председателем приемной комиссии СШ совершеннолетних поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

2.5. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав приемной комиссии в течение срока ее полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по СШ.

2.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, СШ на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и законных представителей:

- копию устава СШ, локальные нормативные акты СШ, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки и деятельности приемной и апелляционной комиссий;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в СШ программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в СШ;
- требования, предъявляемые к уровню общей физической и специальной физической подготовки;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора
- сроки зачисления в СШ.

2.7. Количество поступающих, принимаемых в СШ на бюджетной основе, определяется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг. В случае, если численность поступающих, выполнивших требования индивидуального отбора, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств, прием в СШ осуществляется на конкурсной основе.

### **III. Организация приема поступающих**

3.1. СШ самостоятельно устанавливает сроки и даты проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые директором СШ, но не позднее 15 октября текущего года.

3.2. Приемная комиссия СШ организует прием документов не позднее, чем за месяц до начала проведения индивидуального отбора поступающих. Объявление и информация о начале приёма документов поступающих в СШ, сроки и даты проведения индивидуального отбора публикуются на информационном стенде СШ и на официальном сайте СШ в сети Интернет.

3.3. Прием в СШ осуществляется по письменному заявлению поступающего. В случае если поступающий является несовершеннолетним, прием в СШ осуществляется по письменному заявлению законного представителя поступающего (Приложение № 1). В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, а в случае, если Заявитель является несовершеннолетним, дополнительно указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) его законного представителя;
- дата рождения поступающего;
- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- номера телефонов поступающего (при наличии), его представителей (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего;
- адрес постоянного места жительства (регистрации), и места пребывания поступающего (в случае их несовпадения).

3.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта поступающего, а в случае если поступающий не достиг возраста 14 лет – копию свидетельства о рождении – 1 шт.;
- медицинский документ, подтверждающий прохождение медицинского осмотра и отсутствие противопоказаний для освоения программы по виду спорта шахматы (выдан не позднее чем за три месяца до подачи заявления) – 1 шт (оригинал);
- фотография поступающего 3x4 – 2 шт.;
- согласие на обработку персональных данных поступающего.

3.5. В случае представления заявления законным представителем поступающего дополнительно предоставляется:

- копия паспорта законного представителя – 1 шт.

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявляющего – 1 шт.

3.6. В случае если на этапе спортивной подготовки предусмотрено наличие спортивного разряда или звания, то дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего наличие у поступающего спортивного разряда или звания.

3.7. По решению приёмной комиссии для лиц, подавших своевременно документы в приемную комиссию, но не участвовавших в индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в СШ может быть организован дополнительный приём поступающих в пределах общего срока проведения приема поступающих.

#### **IV. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в СШ**

4.1. Зачисление в СШ осуществляется по результатам индивидуального отбора и при условии предоставления полного пакета документов не позднее срока, установленного в регламенте работы приемной комиссии.

4.2. Зачисление поступающих оформляется приказом СШ.

4.3. Решение приемной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя приемной комиссии и не менее 2/3 ее членов. При равном количестве голосов председатель приемной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4.4. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить СШ право проводить дополнительный приём. Зачисление на вакантные места проводится по результатам индивидуального отбора поступающих.

4.5. Организация дополнительного индивидуального отбора и зачисления поступающих осуществляется в сроки, установленные СШ, которые публикуются на информационном стенде СШ и на официальном сайте СШ в сети Интернет.

4.6. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих в СШ осуществляется в порядке, установленном главой 3 настоящего положения.