

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа №4»

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
Протокол № 1 от «11» 04 2023



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО «СШ №4»
В.С. Симонов
от «11» апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ (ПРАВИЛАХ) ПРИЕМА НА
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4»**

1.Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования « Спортивная школа №4» (далее - Правила) разработаны в соответствии с приказом Министерства спорта РФ от 27.01.2023 №57 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Спортивная школа №4».

1.2. Правила приема регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств муниципального бюджета по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.3. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются. Минимальный возраст поступающих определяется в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, разработанной в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования « Спортивная школа №4» (далее – МБУ ДО « СШ №4») объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. К освоению дополнительных образовательных программ спортивной подготовки допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования. Учебно-тренировочный процесс по этапам спортивной подготовки организуется на основе федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, учебного плана, разрабатываемого Учреждением по видам спорта.

2.Организация приема поступающих для освоения дополнительных образовательных программ.

2.1.Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта. Для проведения индивидуального отбора поступающих МБУ ДО «СШ №4» проводит тестирование, установленном Правилами приема МБУ ДО « СШ №4».

2.2.В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБУ ДО «СШ №4» приказом директора создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальными нормативными актами - Положением о приемной и об апелляционной комиссии МБУ ДО « СШ №4».

2.3. При организации приема поступающих директор МБУ ДО «СШ №4» обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2.4. Не позднее чем за месяц до начала приема документов МБУ ДО «СШ №4» на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [https:// dushsport73.nethouse.ru](https://dushsport73.nethouse.ru). (далее - сайт МБУ ДО «СШ №4») в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава МБУ ДО «СШ №4»;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) условия работы приемной и апелляционной комиссий МБУ ДО «СШ №4»;
- г) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема

- д) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- е) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- ж) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- з) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- к) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- н) сроки зачисления поступающих в МБУ ДО «СШ№4»;

2.5. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем МБУ ДО «СШ№4» в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Приемная комиссия МБУ ДО «СШ№4» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта МБУ ДО «СШ№4» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.7. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией МБУ ДО «СШ №4» самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. Сроки приема документов, а также лица, ответственные за прием документов, устанавливаются приказом директора МБУ ДО «СШ №4»

2.8. Прием в МБУ ДО «СШ№4» на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.9. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- в) дата рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.10. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом МБУ ДО «СШ№4», лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

2.11. При подаче заявления представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- б) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки.
- в) фотографии поступающего в количестве 1 штуки размера 3Х4.

2.12. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.9 и 2.11 Правил приема, подаются одним из следующих способов:

- а) лично в МБУ ДО «СШ№4»;
 - б) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБУ ДО «СШ№4» или электронной информационной системы МБУ ДО «СШ№4», в том числе с использованием функционала сайта МБУ ДО «СШ№4», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки, определяются дополнительной.

3. Организация проведения индивидуального отбора на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в МБУ ДО «СШ№4» проводит приемная комиссия. МБУ ДО «СШ№4» самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной

подготовки по видам спорта ежегодно утверждаются приказом директора МБУ ДО «СШ№4»

3.2. Индивидуальный отбор поступающих осуществляет приемная комиссия Учреждения.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

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

3.5. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования (сдачи контрольных упражнений по физической подготовке). Тестирование проводится в соответствии с утвержденными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта и в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3.6. Результаты индивидуального отбора фиксируются в Общем протоколе результатов индивидуального отбора.

3.7. Данные результаты размещаются на официальном стенде Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.8. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Совершеннолетние поступающие в МБУ ДО «СШ №4 », а также законные представители несовершеннолетних поступающих в МБУ ДО «СШ №4» вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.3. 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. При равном числе голосов председатель

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

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

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих.

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом Учреждения о приеме лиц на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением. Поступающие, имеющие спортивный разряд могут быть зачислены на этап (период) спортивной подготовки, соответствующий спортивному разряду и контрольным нормативам

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение по результатам проводит дополнительный прием

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

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

5.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

5.6. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в спортивной школе;
- отрицательные результаты индивидуального отбора или неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в спортивную школу;
- медицинские противопоказания для занятий по выбранному виду спорта.

5.7. Прием в группы осуществляется в течение всего учебного года, при появлении вакантных мест организуется дополнительный приём поступающих в середине учебного года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила приёма, а также изменения и дополнения в Правила приема принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются директором МБУ ДО «СШ №4» в порядке принятия локальных нормативных актов, установленном Уставом.

5.2. Правила приема сохраняют своё действие в случае изменения наименования МБУ ДО «СШ №4», изменения типа МБУ ДО «СШ №4», реорганизации МБУ ДО «СШ №4», а также расторжения трудового договора с руководителем МБУ ДО «СШ №4».

5.3. Правила приема являются локальным нормативным актом МБУ ДО «СШ №4», обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений МБУ ДО «СШ №4».

5.4. Срок действия настоящих Правил приема неограничен.

5.5. При изменении законодательства в Правила приема вносятся изменения и дополнения.

Директору МБУ ДО « СШ №4»
Симонову В.С.

от _____
Фамилия

Имя

Отчество

**Заявление
о зачислении в МБУ ДО « СШ №4»**

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) в Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования « Спортивная школа №4» на _____

указать программу

Данные поступающего :

Ф.И.О. _____

Дата рождения « ____ » _____ год

Адрес места жительства _____

Место учебы _____ класс _____

Свидетельство о рождении (паспорт) : № _____ серия _____

Кем выдан _____

СНИЛС : _____

Родители (законные представители)

Мать (Ф.И.О. , место работы, контактный телефон) _____

Отец (Ф.И.О. , место работы, контактный телефон) _____

Сведения о семье _____

(многодетная, малообеспеченная, неполная)

Медицинских противопоказаний для данного вида спорта нет, о чем свидетельствует
представленная медицинская справка .

- С уставными документами, лицензией, локальными нормативными актами и правилами
приема в МБУ ДО «СШ№4» ознакомлен *. _____ / подпись/ дата _____

Приложение :

- копия свидетельство о рождении / паспорт поступающего
- Справка о медицинском состоянии поступающего
- фото 3х4 1 шт.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ зарегистрированный(ая) по адресу: _____

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа №4» персональных данных моего ребенка:

Ф.И.О. _____

Дата рождения « _____ » _____ год

Адрес места жительства _____

Место учебы _____ класс _____

Свидетельство о рождении (паспорт) : № _____ серия _____

Кем выдан _____

СНИЛС : _____

С целью ведения учета обучающихся, возможного участия в спортивно-массовых мероприятиях, возможного размещения на доске почета, стендах, официальном сайте МБУ ДО «СПШ№4» (в том числе фотографии), включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами региональных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Согласен на обработку следующих данных моего ребенка: ФИО; сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность; адрес регистрации и фактического места проживания; номер пенсионного страхового свидетельства; номер ИНН; ФИО и место работы родителей (законного представителя); номера телефонов и любой другой информации, доступной оператору как от меня лично, так и от третьих лиц. Не возражаю против совершения действий МБУ ДО «СПШ№4», направленных на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу третьим лицам (в рамках тренировочного процесса), обезличивание, уничтожение (в соответствии с законодательством РФ) персональных данных.

Не возражаю против автоматизированной обработки МБУ ДО «СПШ№4» персональных данных, а так же обработки без использования средств автоматизации, в целях, указанных выше. Данное согласие действует в течение срока хранения персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ дата

_____ подпись родителя, законного представителя

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа №4»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МБУ ДО « СШ №4»
Протокол № 1
от « 11 » 04 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной и апелляционной комиссиях
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
« Спортивная школа №4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приемной и апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №4 » (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 30 апреля 2021 года № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства спорта Российской Федерации от 21 января 2023 года № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом учреждения; Положением о приеме, зачислении лиц для прохождения спортивной подготовки и отчисления лиц проходящих спортивную подготовку в МБУ ДО «СШ№4».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной и апелляционной комиссий МБУ ДО «СШ№4» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБУ ДО «СШ№4» создаётся приёмная и апелляционная комиссии.

1.4. Организацию работы приёмной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приёмной комиссии.

2. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приёмная комиссия осуществляет организацию приема документов, индивидуального отбора и зачисления лиц в Учреждение на программы спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении.

2.2. Персональный состав приёмной комиссии, в количестве 5 человек, утверждается приказом Учреждения сроком на 1 год. В состав приёмной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены приемной комиссии (наиболее опытные и квалифицированные тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, другие специалисты, участвующие в реализации программ спортивной подготовки). Секретарь приёмной комиссий может не входить в состав комиссии. График работы приемной комиссии устанавливается приказом директора.

2.3. Председатель приёмной комиссии несёт ответственность за соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов, осуществляет общее руководство работой приемной комиссии, дает поручения членам приёмной комиссии, подписывает протоколы заседаний.

В отсутствие председателя приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

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

- осуществляет прием заявления поступающих и иные документы, регистрирует их (формирует папки с пакетами документов поступающих по видам спорта в соответствии с планом набора);
- консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении, и их законных представителей о правилах приема в Учреждение, о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления;
- подготавливает на основании принятых заявлений ведомости (протоколы) сдачи приёмных нормативов, подписывает их, вносит в них решения приемной комиссии;
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

- уведомляет членов комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- не позднее, чем за месяц до начала приёма документов размещает на стенде, а также Учреждения информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

2.5. Члены приёмной комиссии:

- составляют материалы для тестирования в соответствии с утвержденными программами по видам спорта и в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;
- проводят тестирование в сроки, установленные приказом;
- перед началом индивидуального отбора проводят инструктаж по технике безопасности;
- результаты индивидуального отбора фиксируют в Общем протоколе сдачи приемных нормативов и подтверждаются личными подписями;
- участвуют в заседаниях приемной комиссии и принимают решения по приёму поступающих или отказу в приёме.
- принимают участие в собеседовании с поступающими и (или) их родителями (законными представителями).

2.6. Порядок проведения заседаний приемной комиссии:

- заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов;
- секретарь кратко представляет информацию по каждому поступающему: численность поступающих, уровень результатов, зачитывает фамилии лиц, не выполнивших нормативы;
- члены комиссии проверяют правильность заполнения ведомостей (протоколов) сдачи приемных нормативов, обсуждают результаты по общей физической и специальной физической подготовке, показанные поступающими;
- по окончании обсуждения председатель комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в учреждение либо отказе в приеме;
- решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Решения приёмной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим;
- решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя приёмной комиссии, секретарем и передаются директору не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах индивидуального отбора.

2.7. Приём документов на прохождение индивидуального отбора для поступления на программы спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении, производится ежегодно с 1 июня по 31 августа. Приемное тестирование проводится по графику в период с 1 сентября по 1 октября. Комплектование групп проходит в период с 1 октября по 15 октября, зачисление – не позднее 20 октября.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

3.1. Для проведения приемных испытаний и индивидуального отбора формируются группы из поступающих. Продолжительность приемных испытаний для одной группы составляет не более 2 дней.

3.2. Расписание приемных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения, поступающего не позднее, чем за 10 дней до начала приемных испытаний.

В расписании приемных испытаний:

- форма проведения испытания;
- дата, время и место проведения приемных испытаний;
- дата, время и место объявления результатов вступительного испытания.

- 3.3. Результаты всех приемных испытаний заносятся в Общий протокол сдачи приемных нормативов, который подписывается всеми члена приемной комиссии.
- 3.4. Перечень вступительных испытаний для проведения процедуры индивидуального отбора, а также критерии оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения) определен в утвержденной директором программы спортивной подготовки по избранному виду спорта в соответствии с федеральными стандартами по спортивной подготовке.
- 3.5. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) в исключительных случаях с разрешения директора МБУ ДО «СШ№4».
- 3.6. Также учреждение вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным актом учреждения.

4. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.
- 4.2. Состав апелляционной комиссии в количестве 3 человек формируется из числа тренерско-преподавательского состава, инструкторов-методистов, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приёмной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии может не входить в состав комиссии.
- 4.3. Начало работы апелляционной комиссии с 2 сентября текущего года до завершения процедуры индивидуального отбора, но не позднее 15 октября текущего года. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.
- 4.4. Письменное заявление об апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора подается через секретаря апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.
- 4.5. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
- 4.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. На заседании апелляционной комиссии приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.
- Данное 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.
- 4.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц, подавших апелляцию, под роспись в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.
- Материалы, поступившие в комиссию и протоколы заседаний комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции, хранятся в течение года.
- 4.8. Повторное проведение индивидуального отбора поступающего, в отношении которого подавалась апелляция, проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении повторной процедуры индивидуального отбора, в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.
- 4.9. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.