

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮСШ
«Олимпиец»
_____ О.П.Лептягин

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
детско-юношеской спортивной школы «Олимпиец»

1. Общие положения.

1.1. Апелляционная комиссия муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Олимпиец» (далее – Комиссия), создается приказом руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Олимпиец» (далее - Учреждения) , для организации и принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, вступившим в силу с 01.09.2013г., Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (зарегистрированном в Минюсте России 2 декабря 2013 г. N 30531, утвержденном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. N 731), Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.06.2012г. № 504), настоящим положением.

2. Цель, задачи и функции апелляционной комиссии

2.1. Целью деятельности апелляционной комиссии является обеспечение единых требований и разрешение спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

2.2. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

-соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации;

- гласность и открытость работы Приемной комиссии;
- объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3. Апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии с результатами тестирования (далее — апелляция);
- определяет соответствие содержания и процедуры отбора установленным требованиям, устанавливает объективность выставленных баллов;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

3. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1. Регламенты работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения.

3.2. Состав Апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждаются приказом директора Учреждения и формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения участвующих в реализации программ и не входящих в состав приемной комиссии.

3.3. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии. Председателем Апелляционной комиссии является лицо, назначенное приказом директора Учреждения

Председатель Апелляционной комиссии Учреждения:

- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;
- утверждает план работы Апелляционной комиссии и планы материально-технического обеспечения;
- осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе Апелляционной комиссии в Учреждении своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность оформления документов и ведение регистрационных журналов;
- готовит материалы к заседанию Апелляционной комиссии.

3.4. Организация делопроизводства.

3.4.1. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

3.4.2. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

3.4.3. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

3.4.4. Расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

4.1.1. Выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии.

4.1.2. Принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

4.1.3. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (результаты тестирования, сведения о соблюдении процедуры проведения тестирования, сведения о соответствии поданных документов заявленным требованиям).

4.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

4.2.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов.

4.2.2. Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

4.2.3. Соблюдать конфиденциальность.

4.2.4. Соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Полномочия и функции апелляционной комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в период работы приемной комиссии.

5.2. Полномочия Комиссии:

- принимает и рассматривает заявления (далее - апелляция) поступающих о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласия с результатами индивидуального отбора;

- определяет соответствие содержания индивидуального отбора и процедуры его проведения установленным требованиям;

- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);

- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения совершеннолетнего поступающего или до законного представителя поступающего под роспись.

5.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы индивидуального отбора, проводимых в форме вступительных нормативов, а также протоколы вступительных нормативов, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании.

5.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

6. Организация работы апелляционной комиссии

6.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов Председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются Председателем и всеми членами комиссии.

6.2. Комиссия работает в дни работы приемной комиссии, указанных в расписании. Место проведения апелляций указывается в расписании.

6.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава, включая Председателя.

6.4. Организацию работы апелляционной комиссии, организацию личного приема директором родителей (законных представителей) поступающих осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

6.5. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга, полученного суммирования мест, занятых каждым поступающим по итогам индивидуального отбора на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения.

7. Подача и рассмотрение апелляции

7.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего дня после объявления результатов индивидуального отбора. (приложение № 1).

7.2. Апелляция рассматривает не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию.

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

7.3. 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 апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. (Приложение № 2).

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

7.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуально отбора не допускается.

Председателю апелляционной комиссии

(Ф.И.О)

Законного представителя _____

(Ф.И.О. полностью)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына (дочери) _____

_____,
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

поступающего на отделение _____ по
избранному виду спорта _____, так как я
считаю что,

1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 20__ г.

(_____)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ОЛИМПИЕЦ»
(МБУ ДО ДЮСШ «Олимпиец»)

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

От _____ ст.Старонижестеблиевская № _____

Апелляционная комиссия в составе: _____

Рассмотрев апелляцию _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

по результатам индивидуального отбора _____

(Ф.И.О. поступающего полностью)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии (_____)

Члены комиссии (_____)

(_____)

(_____)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (подпись заявителя) (_____ (расшифровка подписи)) _____ (дата)