

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БУ ОО «Спортивная школа
по игровым видам спорта»
Р.Н. Пусев
«__» _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об апелляционной комиссии БУ ОО «Спортивная школа по игровым видам спорта»

1. Общие положения

1.1. – Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте»; приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 №645 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные РФ и осуществляющие спортивную подготовку» и регламентирует деятельность апелляционной комиссии бюджетного учреждения Омской области «Спортивная школа по игровым видам спорта» (далее Учреждение).

1.2. Апелляция - это аргументированное письменное заявление поступающих или родителей (законных представителей) поступающих о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшее к снижению оценки, либо ошибочности, по мнению заявителя, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

1.3. Апелляционная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора (в том числе и дополнительного) и приема поступающих в Учреждение, для организации и принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении, поступающего, подавшего апелляцию.

2. Порядок формирования апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии Учреждения формируется в количестве не менее 3 человек из числа работников Учреждения.

2.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены приемной комиссии, секретарь. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

3. Полномочия апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия Учреждения:

- осуществляет прием и рассмотрение заявления (далее - апелляция) не позднее двух рабочих дней с момента ее подачи;
- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, подавшего апелляцию;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя под роспись.

3.2. Председатель апелляционной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии;
- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов;

- председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии и протоколы проведения повторного индивидуального отбора поступающих;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Заместитель председателя апелляционной комиссии:

- исполняет обязанности председателя апелляционной комиссии в период его отсутствия;
- принимает участие в заседаниях апелляционной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Члены апелляционной комиссии:

- принимают участие в заседаниях апелляционной комиссии;
- проводят консультации о процедуре повторного индивидуального отбора и порядке зачисления поступающих;
- принимают решения, отнесенные к полномочиям апелляционной комиссии.

3.4. Секретарь апелляционной комиссии:

- сообщает членам апелляционной комиссии о дате ее заседания;
- принимает апелляцию от поступающего или от родителей (законных представителей) поступающего, контролирует правильность ее оформления (приложение 1) и своевременную их передачу в приемную комиссию;
- представляет апелляционной комиссии протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора, переданные секретарем приемной комиссии;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии (приложение 2) и протоколы результатов повторного индивидуального отбора.

3.5. Полномочия членов апелляционной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность исполнения обязанностей (нахождение в отпуске, по болезни и т.п.);
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии апелляционные заявления не принимаются и не рассматриваются.

4.2. Родитель (законный представитель) поступающего, претендующий на пересмотр решения об отказе в зачислении (переводе, отчислении), должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

Апелляционные заявления от иных лиц, в том числе от родственников, не принимаются и не рассматриваются.

Наблюдатели, присутствующие на апелляции, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия апелляционной комиссии.

4.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается поступающий или родитель (законный представитель), подавший апелляционное заявление и ознакомленный с результатами. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.

4.4. Рассмотрение апелляционного заявления заключается в выявлении объективности выставленной оценки, но не является переэкзаменовкой.

4.5. Решение о зачислении (переводе и отчислении) может быть изменено только в случае неверного определения выполненных заданий. Задание считается невыполненным, если приведен неверный результат или результат отсутствует.

4.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении, поступающего. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу зачисления

(перевода, отчисления) проводится голосование. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего или родителя (законного представителя) поступающего под роспись.

4.8. Повторное проведение отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5. Документация апелляционной комиссии

5.1. Документами апелляционной комиссии являются: протоколы заседаний апелляционной комиссии и протоколы результатов повторного индивидуального отбора.

6. Заключительные положения

6.1. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов (включая председателя).

6.2. После рассмотрения апелляционного заявления выносится решение апелляционной комиссии.

В случае необходимости изменения решения составляется протокол апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения.

6.3. По окончании работы апелляционной комиссии претензии по поводу принятого решения не принимаются.

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

6.5. Настоящее положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии Учреждения.

Председателю апелляционной комиссии
БУ ОО «Спортивная школа по игровым видам спорта»
От

(ФИО полностью) проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть баллы, полученные поступающим _____
_____ на вступительном испытании по _____
(Ф.И.О. поступающего полностью) (наименование испытания)
в связи с тем, что _____
_____.

«__» _____ 2019 г.

(подпись)

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____ (ФИО поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет) .
(см. протокол № __ от «__» _____ 20 __ г);
- удовлетворить апелляцию и изменить баллы _____ на баллы _____
(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)