

Положение
о апелляционной комиссии Государственного автономного учреждения
дополнительного образования Калужской области «Спортивная школа
олимпийского резерва «Орленок». (ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .

1. В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом РФ от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Уставом Спортивной школы;
- Приказ министерства спорта Российской Федерации № 57 от 27.01.2033 г «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

2. Апелляция - аргументированное письменное заявление родителей (законных представителей) поступающих в СШОР «Орленок», о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки при проведении индивидуального отбора.

3. Апелляционная комиссия создается приказом директора на период проведения индивидуального отбора (в том числе и дополнительного) и приема поступающих в СШОР, для организации и принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

4. Апелляционная комиссия в своей деятельности обеспечивает:

- гласность и открытость;
- соблюдение прав поступающих, родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объективность оценки и склонностей поступающих.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ .

6. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора, при приеме обучающихся на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта в СШОР.

7. Основными задачами Апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами индивидуального отбора;
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

8. В целях успешного решения поставленных задач Апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласии с результатами индивидуального отбора;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов индивидуального отбора, процедуры проверки и оценивания индивидуального отбора (тестирования) установленным требованиям;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

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

10. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

11. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует все ее члены, включая председателя.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ .

12. Регламенты работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора СШОР.

13. Состав Апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждаются приказом директора и формируется из числа тренерского состава, медицинского работника СШОР, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

14. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии. Председателем Апелляционной комиссии является лицо, назначенное приказом директора СШОР.

15. Организацию работы апелляционной комиссии, организацию личного приёма директором родителей (законных представителей) поступающих осуществляет секретарь Апелляционной комиссии.

16. Комиссия работает в дни работы приёмной комиссии, указанных в Положении о Приёмной комиссии ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок».

17. Организация делопроизводства: Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ .

18. Апелляционная комиссия СШОР осуществляет:

- прием апелляций, которые, не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи,
- рассматривает на заседании, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию;

- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию;

- проводит повторный индивидуальный отбор поступающих в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии;

- принимает решение о зачислении поступающих в СШОР.

19. 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.

20. Члены Апелляционной комиссии:

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

21. Секретарь Апелляционной комиссии: сообщает членам апелляционной комиссии о дате ее заседания;

- принимает апелляцию от родителей (законных представителей) поступающих,
- контролирует правильность ее оформления 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 и протоколы результатов повторного индивидуального отбора;
- организует работу по информированию граждан о работе Апелляционной комиссии ;
- 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.

22. 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.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.

23. При проведении повторного индивидуального отбора, секретарь Апелляционной комиссии фиксирует результаты, полученные поступающим, в протоколе.

24. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

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

26. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

27. Решения Апелляционной комиссии передаются в приемную комиссию в течение одного дня.

IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.

28. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений Апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений Апелляционной комиссии;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы по индивидуальному отбору поступающих), сведения о соблюдении процедуры проведения индивидуального отбора и т. п.).

29. Председатель и члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность.

IV. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ .

30. Родители (Законные представители) поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов контрольно-приемных испытаний, по адресу: г.Калуга, с.Пригородного лесничества ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок».

31. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители(законные представители) подавшие апелляцию.

32. Для рассмотрения Апелляции секретарь приемной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

34. Подача Апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора, поступающих не допускается.

35. Во время проведения контрольно-приемных испытаний лица, включенные в состав Апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

36. 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.

37. Решения Апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ .

38. Документами Апелляционной комиссии являются:

- Положение об Апелляционной комиссии ГАУ КО СШОР «Орленок»
- Приказы о составе Апелляционной комиссии и сроках ее полномочий,
- поданные Апелляции;
- Протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- Протоколы результатов повторного индивидуального отбора.