

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
Зерноградского района

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол от 14.04.23 № 1

Приказом директора учреждения
от «14» 04 2023 № 13/10

Секретарь тренерско-преподавательского
совета


Дзюба Т.В.



Директор МБУ ДО «СШ»
Зерноградского района
Яковенко К.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии учреждения

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», правилами приема в учреждение.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, и порядок деятельности апелляционной комиссии (далее – Апелляционная комиссия) МБУ ДО «СШ» Зерноградского района, реализующего дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее – Программы).

1.3. Апелляционная комиссия создается, с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора поступающих на обучение в учреждение.

1.4. Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один год.

2. Компетенция Апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения поданных апелляций от поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

2.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении, поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, которые подали апелляцию.

3. Состав Апелляционной комиссии

3.1. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения в составе не менее 3 (трех) человек: председателя, секретаря и членов Апелляционной комиссии. Председателем Апелляционной комиссии является заместитель руководителя учреждения или лицо, назначенное руководителем учреждения.

3.2. Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации Программы.

4. Организация работы Апелляционной комиссии.

4.1. Рассмотрение апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора проводится на заседании Апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня со дня ее подачи. В заседании участвуют также лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении, поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

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

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

4.5. 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.

4.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5. Права и обязанности членов Апелляционной комиссии

5.1. Председатель Апелляционной комиссии:

- определяет режим работы Апелляционной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Апелляционной комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- ведет заседания Апелляционной комиссии;
- оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с подачей апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу Апелляционной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований, к индивидуальному отбору поступающих;
- передает в установленные сроки протоколы решений о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающих в приемную комиссию и руководителю учреждения.

5.2. Секретарь Апелляционной комиссии:

- готовит материалы к заседаниям Апелляционной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору поступающих.

5.3. Члены Апелляционной комиссии:

- участвуют в подготовке документов для работы Апелляционной комиссии;
- участвуют в заседаниях Апелляционной комиссии;
- участвуют в проведении повторного индивидуального отбора при принятии решения комиссией о целесообразности такого отбора.