

Утверждено
приказом по МБОУ ДО ДЮСШ «Факел»
от «11» *Июня* 2015 г. № 33/1
Директор МБОУ ДО ДЮСШ «Факел»
И.В. Грачева



Положение
об апелляционной комиссии
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
детско-юношеской спортивной школы «Факел»

Екатеринбург, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений законных представителей, не согласных с проведением отбора детей при поступлении в МБОУ ДО ДЮСШ «Факел» (далее – Школа) или с процедурой проведения вступительных испытаний в Школе.

1.2. Апелляционная комиссия действует на основании Устава МБОУ ДО ДЮСШ «Факел» и настоящего Положения.

1.3. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (12 декабря 1993 года);
- Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года);
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.13 г. N 731 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта";
- Уставом МБОУ ДО ДЮСШ «Факел».

1.4. Решения апелляционной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора Школы. Срок действия Положения неограничен. Изменения и дополнения выносятся и утверждаются Педагогическим советом Школы.

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 апелляционной комиссии

3.1. Регламент работы апелляционной комиссии утверждается директором Школы.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждается приказом директора Школы и формируется из числа тренерско-преподавательского

состава, инструкторов-методистов ДЮСШ и других работников, участвующих в реализации программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

3.3. В состав приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

3.3.1. Председателем апелляционной комиссии может быть директор Школы в случае если он не является председателем приемной комиссии, или иное уполномоченное им лицо.

3.4. Срок полномочий апелляционной комиссии - один год.

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 индивидуального отбора, 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. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

5.1. Прием письменного апелляционного заявления от законного представителя поступающего принимается не позднее одного рабочего дня после опубликования результатов индивидуального отбора и регистрируется в журнале входящих документов.

5.2. Секретарь апелляционной комиссии запрашивает у приемной комиссии необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего.

5.3. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

5.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей под роспись, после чего передается в приемную комиссию.

5.5. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

*Приложение № 1
к Положению
об апелляционной комиссии
МБОУ ДО ДЮСШ «Факел»*

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, дата рождения)

Поступающего (-ей) на отделение _____,

так как я считаю что,

1. _____

2. _____

3. _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению
об апелляционной комиссии
МБОУ ДО ДЮСШ «Факел»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
детско-юношеской спортивной школы «Факел»

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

по результатам индивидуального отбора _____

(фамилия, имя, отчество поступающего полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

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