



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУДО СШОР
«Пахра»

Ю.А. Сверчков

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной и апелляционной комиссиях Муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Пахра» (МУДО СШОР «Пахра»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной и апелляционной комиссиях (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами: Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, Федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, Порядком приема, основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Пахра» (далее – СШОР «Пахра»), Уставом СШОР «Пахра», другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссии СШОР «Пахра».

1.3. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора лиц, поступающих для прохождения спортивной подготовки СШОР «Пахра».

1.4. При организации приема поступающих директор СШОР «Пахра» обеспечивает соблюдение их прав, прав законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации. Работа приемной и апелляционной комиссий строится на принципах открытости, гласности, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

1.5. Срок полномочий приемной и апелляционной комиссий составляет один год.

2. Состав приемной и апелляционной комиссий

2.1. Состав приемной и апелляционной комиссии утверждается приказом директора СШОР «Пахра».

2.2. Приемная и апелляционная комиссия формируется из числа тренерско-преподавательского и инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников СШОР «Пахра», участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия

формируется из числа работников СШОР «Пахра», не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссии входит в состав указанных комиссий.

2.3. В состав комиссий входят председатели комиссий, заместители председателя комиссий, члены комиссий (не менее пяти человек – в составе приемной комиссии, не менее трех человек – в составе апелляционной комиссии).

2.4. Председателем приемной комиссии является заместитель директора СШОР «Пахра» или лицо им уполномоченное, из числа работников. Заместителями председателя приемной комиссии являются инструкторы-методисты по видам спорта СШОР «Пахра»

2.5. Председателем апелляционной комиссии является директор по спортивной работе.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия проводит прием заявлений с 1 августа по 1 октября текущего года.

3.2. Прием в СШОР «Пахра» осуществляется по письменному заявлению поступающего или законного представителя.

3.3. График проведения индивидуального отбора разрабатывается СШОР «Пахра» самостоятельно и утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем.

3.4. В своей работе приемная комиссия руководствуется Положением приема лиц, для прохождения спортивной подготовки.

3.5. Заседание приемной комиссии является правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

3.6. Каждый член комиссии при голосовании имеет один голос. Передача членам комиссии своего голоса другому лицу не допускается. Приемная комиссия принимает решение большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса остается за председателем комиссии.

3.7. Решение приемной комиссии оформляется протоколом, а результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Поступающие совершеннолетние или 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 индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

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

Данное 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.

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

4.4. 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.

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

4.6. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, а также привлекать к рассмотрению апелляций тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов и иных лиц в случае возникновения спорных вопросов.

6. Организация делопроизводства апелляционной комиссии

6.1. Прием письменного апелляционного заявления (Приложение 1) от поступающего или законного представителя регистрируется в журнале входящих документов.

6.2. Секретарь апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего, направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

6.3. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами (Приложение 2), которые подписывают председатель, секретарь и члены апелляционной комиссии.

6.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3), которое доводится до сведения лиц, подавших апелляцию, под подпись.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора СШОР «Пахра».

7.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению о приемной и апелляционной комиссиях

Председателю апелляционной комиссии

(Фамилия Имя Отчество)

от _____

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына (дочери) _____
Поступающего в МУДО СШОР «Пахра» в связи с тем, что _____

« _____ » _____ 202__ г.

Подпись

ПРОТОКОЛ № _____

Решение апелляционной комиссии МУДО СШОР «Пахра»

От «_____» _____ 202__ г.

Рассмотрев апелляцию _____

(ФИО заявителя)

по результатам индивидуального отбора _____

(ФИО поступающего)

Апелляционная комиссия решила _____

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

Члены комиссии

(подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

(подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

Секретарь комиссии

(подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«_____» _____ 202__ г.

(подпись подавшего апелляцию)

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии
МУДО СШОР «Пахра»

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего _____
(ФИО поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок да/нет

(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить оценку _____ на оценку _____
(прописью) (прописью)

(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.);

- провести повторно сдачу нормативов « ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (Фамилия Имя Отчество)

Члены комиссии

_____ (подпись) _____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (подпись) _____ (Фамилия Имя Отчество)

Секретарь комиссии

_____ (подпись) _____ (Фамилия Имя Отчество)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ (подпись подавшего апелляцию)