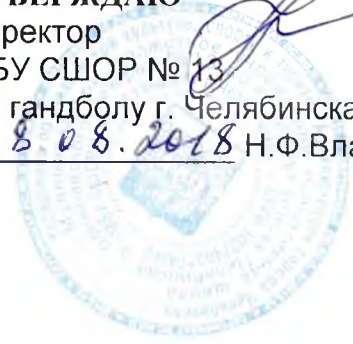


УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУ СШОР № 13  
по гандболу г. Челябинска  
28.08.2018 Н.Ф.Власов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 13 по гандболу»  
города Челябинска

г. Челябинск,  
2018г

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Регламент работы приемной и апелляционной комиссий муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва № 13 по гандболу» города Челябинска» (далее Учреждение) разработан в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно- спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом Учреждения.
- 1.2. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, зачисления их на обучение в Учреждение.
- 1.3. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь может не входить в состав комиссий.
- 1.4. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.
- 1.5. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программы спортивной подготовки.
- 1.6. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора Учреждения.
- 1.7. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программы спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.
- 1.8. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

## **2. Работа приемной комиссии**

- 2.1. Приемная комиссия осуществляет прием заявлений поступающих (с 1 сентября по 15 ноября) до проведения индивидуального отбора.
- 2.2. Сроки проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора Учреждения.
- 2.3. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга, полученного суммирования мест, занятых каждым поступающим по итогам индивидуального отбора на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения.

## **3. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии**

- 3.1. Основными задачами апелляционной комиссии являются:
  - соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания;
  - принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.
- 3.2. В целях успешного решения поставленных задач апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:
  - принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
  - определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
  - выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.
- 3.6. Регламент работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения.
- 3.7. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии. Председателем Апелляционной комиссии является лицо, назначенное приказом директора Учреждения
- 3.8. Председатель Апелляционной комиссии Учреждения:
  - руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
  - определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;
  - утверждает план работы Апелляционной комиссии;
  - осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- 3.9. Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.
- 3.10. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:
  - организует работу по информированию граждан о работе Апелляционной комиссии в Учреждении, 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.
- 3.11. 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.
  - расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

#### **4. Права и ответственность Апелляционной комиссии**

- 4.1. 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 вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).
- 4.2. 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.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции**

- 5.1. 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.
- 5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители подавшие апелляцию.  
Для рассмотрения Апелляции секретарь приемной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
- 5.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.
- 5.4. 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.
- 5.5. Подача Апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.
- 5.6. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав Апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
- 5.7. 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.
- 5.8. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.