

1
Принято
На Тренерском совете
МБУ «СШОР № 2»
« 04 » сентября 2018 г.
протокол № 1

Утверждаю:
Директор МБУ «СШОР № 2»


С.П.Егоренкова



Положение

о приемной и апелляционной комиссии
МБУ «СШОР № 2»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приложением к постановлению Правительства Ростовской области от 29.12.2014 № 903 «Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ростовской областью или муниципальными образованиями Ростовской области и осуществляющие спортивную подготовку», Положением о порядке приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 2» города Каменск-Шахтинский (далее – МБУ «СШОР № 2»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий МБУ «СШОР № 2».

1.3. Работа приемной и апелляционной комиссий МБУ «СШОР № 2» строится на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

2. Состав приемной и апелляционной комиссий.

2.1. Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора.

2.2. Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерского состава и других специалистов МБУ «СШОР № 2», участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.3. Апелляционная комиссия формируется из числа тренерского состава МБУ «СШОР № 2», не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссии не входит в состав комиссий.

2.4. Апелляционная комиссия состоит из 3 человек тренерского состава МБУ «СШОР № 2», не входящих в состав приемной комиссии.

2.5. Председателем апелляционной комиссии является руководитель МБУ «СШОР № 2» или лицо им уполномоченное.

2.6. Приемная комиссия МБУ «СШОР № 2» создается в количестве 5 человек. В ее состав входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии.

2.7. Председателем приемной комиссии является руководитель МБУ «СШОР № 2».

2.8. Решение приемной комиссии принимается большинством голосов, председатель комиссии обладает решающим правом голоса.

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

3. Цели и задачи приемной и апелляционной комиссий.

3.1. Приемная комиссия создается в целях организации набора поступающих в МБУ «СШОР № 2», приема документов и проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

3.3. Задачи приемной комиссии:

- принимать документы у поступающих;
- контролировать правильность оформления (заполнения) документов поступающих;
- организовывать индивидуальный отбор поступающих.

3.4. Задачи апелляционной комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции родителей (законных представителей) по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- выносить решения по результатам рассмотрения апелляции.

4. Организация работы приемной комиссии.

4.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией МБУ «СШОР № 2».

4.2. За месяц до начала приема документов приемная комиссия на своем информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих: копию Устава учреждения, расписание работы приемной и апелляционной комиссий, количество бюджетных мест по каждой реализующей программе.

5. Организация приема поступающих.

5.1. Организация приема документов поступающих осуществляется приемной комиссией МБУ «СШОР № 2» с 01 по 30 августа текущего года.

5.2. Секретарь приемной комиссии принимает заявление поступающих или их родителей (законных представителей). При подаче заявлений секретарь приемной комиссии принимает следующие документы: копия свидетельства о рождении, медицинские документы подтверждающие отсутствие у поступающих противопоказаний для освоения программ спортивной подготовки, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

5.3. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.4. Результаты индивидуального отбора приемная комиссия объявляет не позднее, чем через 3 дня после его проведения, путем размещения на информационном стенде, сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Организация работы апелляционной комиссии.

6.1. Апелляционная комиссия рассматривает поданные письменные апелляции поступающих от родителей (законных представителей).

6.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление родителей (законных представителей) на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора (приложение № 1). В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность принятого решения приемной комиссии.

6.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы индивидуального отбора.

6.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи, на которое приглашаются лица подавшие апелляцию.

6.5. Апелляционная комиссия принимает решения большинством голосов, о целесообразности или не целесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. При равном количестве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6.6. Данное решение оформляется протоколом (приложение № 2), подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

6.7. Подача апелляции по процедуре повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

7. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих.

7.1. На основании решения приемной или апелляционной комиссии зачисления поступающих в МБУ «СШОР № 2» оформляется приказом директора.

7.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления поступающих, приемная комиссия имеет право проводить дополнительный прием поступающих в течение тренировочного года.

7.3. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде МБУ «СШОР № 2» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председателю апелляционной
комиссии МБУ «СШОР № 2»

от _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим _____

(Ф.И.О. поступающего полностью)

во время индивидуального отбора в связи с тем, что _____

«_» _____ 20__ г.

(подпись)

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии МБУ «СШОР № 2»

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____ (Ф.И.О. поступающего полностью)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, ввиду отсутствия ошибок _____ (да, нет)
(см. протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.)

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

(см. протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.)

- провести повторно сдачу нормативов « _____ » _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись подавшего апелляцию)