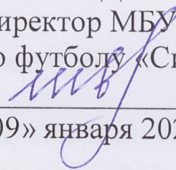


**Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа
олимпийского резерва по футболу «Сигнал» города Челябинска**

Принято на Тренерском Совете
МБУ СШОР по футболу «Сигнал» г. Челябинска
«09» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ СШОР
по футболу «Сигнал» г. Челябинска

С.А. Швецов
«09» января 2020 г.

Положение

об апелляционной комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по футболу «Сигнал» города Челябинска

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по футболу «Сигнал» города Челябинска

I. Общие положения.

1.1 Настоящее положение приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по футболу «Сигнал» города Челябинска (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства спорта России от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Федерального закона от 04.12.2017 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по футболу «Сигнал» города Челябинска (далее Учреждение).

1.2 Данное положение определяет порядок организации апелляционной комиссии ее права и обязанности, основные направления работы.

1.3 Решения Апелляционной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Точные дата, место и время проведения апелляций указаны в расписании вступительных испытаний.

II Цель, задачи и функции апелляционной комиссии

2.1 Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, при приеме на прохождение спортивной подготовки (далее — вступительные испытания),

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

III. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1 Регламенты работы апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения

3.2 Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждаются приказом директора Учреждения формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов тренерского состава, инструкторов-методистов Учреждения и других работников, участвующих в реализации программы спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

3.3 В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Председателем апелляционной комиссии является лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

3.4 Для обеспечения организации сопровождения деятельности приемной комиссии из числа сотрудников Учреждения приказом директора назначается ответственный секретарь комиссии, который в состав комиссии не входит.

3.4 Председатель апелляционной комиссии Учреждения:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов апелляционной комиссии;
- утверждает план работы апелляционной комиссии и планы материально-технического обеспечения;
- осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.5 Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

3.6 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.

3.8. Организация делопроизводства.

3.8.1. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами (приложение 2), которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

3.8.2. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

3.8.3. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

3.8.4. Расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

IV. 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.

V. Подача и рассмотрение апелляции

- 5.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию (приложение 1) 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 трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители подавшие апелляцию.
- 5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
- 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.
- 5.8. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
- 5.9. 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.
- 5.10. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

VI. Заключительные положения.

- 6.1 Настоящее Положение вводится с 09 января 2020 г. и действует до отмены.
- 6.2 Настоящее Положение утверждается директором Учреждения по согласованию с тренерским советом Учреждения.
- 6.3 Настоящее Положение для ознакомления размещается на стенде в здании Учреждения и на его сайте.

Протокол № _____
Председателю апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

законного представителя

_____ (Ф.И.О.)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос о рассмотрении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына (дочери)

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

поступающего в МБУ СШОР по футболу «Сигнал» г. Челябинска так как я считаю, что:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Подпись _____

ПРОТОКОЛ № _____

решения апелляционной комиссии МБУ СШОР по футболу «Сигнал» г. Челябинска

от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

по результатам индивидуального отбора _____

(фамилия, имя, отчество поступающего)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии:

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен

_____/_____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(дата)