

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Экран» Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР «Экран»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор



ГБУ ДО СШОР «Экран»

В.В. Савин

Рассмотрено
на педагогическом совете
ГБУ ДО СШОР «Экран»
протокол № 1 от 30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации Апелляционной комиссии ГБУ ДО СШОР «Экран» (далее Учреждение) ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказом Министерства спорта Российской Федерации № 57 от 27 января 2023г «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»

- Уставом учреждения

- Настоящим Положением.

1.3. Апелляция – это аргументированное письменное заявление законного представителя лица поступающего в Учреждении о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

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

1.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Точные даты, место и время проведения апелляций указываются в расписании вступительных испытаний.

2. 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 граждан на обучение.

2.2. Задачами Апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласовании 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 заявления 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 подпись 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.

3. Структура и организация деятельности Апелляционной комиссии

3.1. Регламент работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора.

3.2. Состав Апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждается приказом директора и формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

3.3. В состав Апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- ответственный секретарь комиссии;
- члены комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Председатель Апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;
- утверждает план работы Апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии.

Заместитель председателя Апелляционной комиссии:

- осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе Апелляционной комиссии, 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.

3.4. Организация делопроизводства

3.5. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

3.6. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

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

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

4. Права и обязанности 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 апелляций

5.1. Родители (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 (родители) 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.

5.6. 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.

5.7. Решения Апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.