

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «СОК»

А.В. Каменев

Приказ № _____ от 19 июля 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

Об апелляционной комиссии Муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс» Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия Муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Учреждение) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований в разрешении спорных вопросов при проведении индивидуального отбора при приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам путем рассмотрения апелляционных заявлений поступающих или законных представителей и принятия решений по апелляциям.

1.2. Апелляционная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора.

1.3. В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 «329-ФЗ «О физической культуре и спорте»;
- Приказом Минспорта РФ от 12.09.2013 « 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
- Постановлением Правительства Сахалинской области от 18.11.2014 « 558 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Сахалинской областью или муниципальными образованиями, расположенными на территории Сахалинской области, осуществляющие спортивную подготовку»;

- Письмом Минспорта РФ от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554 «О направлении методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации №»;

- Локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Решения апелляционной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения. Срок действия Положения не ограничен.

2. Полномочия и функции Апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения индивидуального отбора выполняет следующие функции:

- Принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими или их законными представителями по результатам индивидуального отбора;
- Определяет соответствие содержания, структуры материалов индивидуального отбора установленным требованиям;
- Информировать поступающего, или его законного представителя, подавшего апелляцию, а также Приемную комиссию о принятом решении.

2.2. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия в установленном порядке вправе

- Запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- Привлекать к рассмотрению апелляций тренерско-преподавательский состав в случае возникновения спорных вопросов.

3. Состав и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия организует свою деятельность в соответствии с Положением о порядке приема (перевода, отчисления, восстановления) обучающихся в Муниципальном автономном учреждении «Спортивно-оздоровительный комплекс» Корсаковского городского округа Сахалинской области. И Регламентом работы приемной и апелляционной комиссии МАУ «СОК».

3.2. Регламент работы приемной и апелляционной комиссий утверждается руководителем Учреждения ежегодно.

3.3. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждается руководителем Учреждения и формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов тренерско-преподавательского состава, инструкторов-методистов Учреждения и других работников, участвующих в

реализации дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ не входящих в состав приемной комиссии.

3.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии.

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

3.6. Срок полномочий апелляционной комиссии – один год.

4. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

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

4.2. Секретарь апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего.

4.3. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

4.4. Оформленное протоколом решение (Приложение 2) апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавших апелляцию, под роспись, после чего передается в приемную комиссию.

4.5. Протокол решения приемной комиссии храниться в личном деле поступающего.

Приложение 1

Председателю Апелляционной комиссии

(Ф.И.О.)

законного представителя

(Ф.И.О.)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына (дочери)

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

поступающего в МАУ «СОК», так как я считаю, что:

1.

2.

3.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____
Решения апелляционной комиссии МАУ «СОК»

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)