

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Картинг»
(МБУ «СШ «Картинг»)

ПРИНЯТО:
на заседании тренерского совета
протокол от «18» августа 2020 г.
№ 1

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом от «1» 09 2020 г.
№ 10

Директор МБУ «СШ «Картинг»
ШКОЛА
"КАРТИНГ"
О.Б. Морозова



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной и апелляционной комиссиях
МБУ «СШ «Картинг»

Курск-2020

Положение о приемной и апелляционной комиссиях

МБУ СШ «Картинг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о порядке приема лиц на спортивную подготовку, перевода и отчисления занимающихся в МБУ СШ «Картинг», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность приемной и апелляционной комиссий.

1.2. Работа приемной и апелляционной комиссий МБУ СШ «Картинг» 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. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь.

2.3. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по приему претендентов и формированию групп занимающихся, определяет обязанности членов комиссии и график ее работы.

2.4. При приеме в МБУ СШ «Картинг» председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области физической культуры и спорта, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.5. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников МБУ СШ «Картинг».

2.6. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников МБУ СШ «Картинг».

2.7. Срок полномочий приемной и апелляционной комиссий 1 год.

3. Цели и задачи приемной и апелляционной комиссий

3.1. Приемная комиссия создается в целях набора поступающих в учреждение, 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 на поступающих;
- организовывать индивидуальный отбор поступающих.

3.4. Задачи апелляционной комиссии:

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

4. Организация деятельности тренерского совета

4.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует секретарь, назначенный директором МБУ СШ «Картинг».

4.2. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

4.3. Секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

4.4. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение индивидуального отбора.

4.5. Режим работы, расписание индивидуальных отборов утверждается председателем приемной комиссии, размещается на информационном стенде и официальном сайте МБУ СШ «Картинг» не позднее, чем за 10 дней до начала приема.

4.6. Результаты индивидуального отбора фиксируются в протоколе и объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

4.7. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка поступивших на информационном стенде или на официальном сайте МБУ СШ «Картинг» в «Интернет».

5. Порядок рассмотрения апелляций

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. Апелляцией является аргументированное письменное заявление 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 решения приемной комиссии.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающего, подавшие апелляцию.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

5.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 2), подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.7. 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.

5.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии
МБУ СШ «Картинг»

от _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим _____

(фамилия, имя, отчество поступающего полностью)

По итогам индивидуального отбора в связи с тем, что _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Решение апелляционной комиссии МБУ СШ «Картинг»

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет)

(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

- удовлетворить апелляцию и изменить оценку _____ на оценку _____ (см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____