

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКУ ДО ДЮСШ  
г. Минеральные Воды

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МКУ ДО ДЮСШ  
г. Минеральные Воды  
Приказ № 10 от «01» сентября 2014 г.

  
А.Н. Левандина



  
С.Ф. Таранцов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об апелляционной комиссии

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности апелляционной комиссии муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды (далее – ДЮСШ), ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Апелляционная комиссия действует на основании Устава и настоящего положения.

1.3. Апелляция – это аргументированное письменное заявление поступающего или законного представителя лица поступающего в ДЮСШ о нарушении процедуры индивидуального отбора (далее – вступительные испытания), приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. Апелляция не является переэкзаменовкой.

1.4. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.13 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
- Уставом учреждения;
- настоящим положением.

1.5. Решения апелляционной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора ДЮСШ.

1.6. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения индивидуального отбора (вступительных испытаний) и апелляций.

## **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 на граждан на обучение в ДЮСШ.

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.

## **3. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии**

3.1. Регламенты работы апелляционной комиссии определяется приказом директора ДЮСШ.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждаются приказом директора ДЮСШ и формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинского

работника, участвующих в реализации программ и не входящих в состав приемной комиссии.

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

3.4. Председатель апелляционной комиссии:

- 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. 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.

3.7. Организация делопроизводства:

- работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии;
- прием апелляции фиксируется в журнале регистрации;
- расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем апелляционной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

#### **4. 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.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции**

5.1. Апелляция (заявление – приложение № 1) рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное 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.

5.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение № 2), подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию поступающих и (или) законных представителей поступающих под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

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

## Приложение № 1

Председателю апелляционной комиссии  
МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть баллы, полученные поступающим

\_\_\_\_\_

(ФИО поступающего полностью)

на вступительном испытании по

\_\_\_\_\_ В

(наименование испытания)

связи с тем, что \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

РЕШЕНИЕ  
апелляционной комиссии  
МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора  
поступающего \_\_\_\_\_

(ФИО поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок \_\_\_\_\_ (да, нет)  
(см. протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить баллы \_\_\_\_\_ на баллы \_\_\_\_\_  
(прописью) (прописью)  
(см. протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);

- провести повторно вступительные испытания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись подавшего апелляцию)