

Регламент
деятельности
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
государственного бюджетного учреждения
Краснодарского края «Центр олимпийской подготовки по баскетболу»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан на основании Федерального закона от 04 декабря 2007 года №329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации, приказа министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 27 ноября 2013 года № 2232 «Об утверждении Порядка приема лиц в государственные физкультурно-спортивные организации Краснодарского края, осуществляющие спортивную подготовку, приказа министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 11 апреля 2014 года «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации Краснодарского края, осуществляющие спортивную подготовку, при разработке Правил приема», с целью определения состава, полномочий и порядка деятельности апелляционной комиссии для организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Центр олимпийской подготовки по баскетболу»(далее-учреждение).

2. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов, защиты прав поступающих при приеме, проведении индивидуального отбора на спортивную подготовку в ГБУ КК «ЦОП по баскетболу».

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждается приказом Директора и формируется из лиц, принимающих непосредственное участие в осуществлении процесса спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии. В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав апелляционной комиссии.

2.2. 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 Регламентом.

2.3. 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

- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии.

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

2.5. 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 индивидуального отбора, сведения о соблюдении процедуры проведения индивидуального отбора и т.п.).

2.6. 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;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

2.7. 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.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет свою работу в период работы приемной комиссии.

3.2. Комиссия:

- принимает и рассматривает заявления (далее - апелляция) поступающих о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласия с результатами индивидуального отбора;

- определяет соответствие содержания индивидуального отбора и процедуры его проведения установленным требованиям;

- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения совершеннолетнего поступающего или до законных представителей несовершеннолетнего поступающего под роспись.

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы индивидуального отбора, проводимого в форме вступительных нормативов, а также протоколы вступительных нормативов, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании.

3.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.2. Комиссия работает в дни проведения индивидуального отбора.

4.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава, включая председателя.

4.4. Организацию работы апелляционной комиссии, организацию личного приема Директором поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

5. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. Совершеннолетние поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора (приложение №1 к данному Положению).

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

5.3. 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 апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса (приложение

№2) к данному Положению.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.4. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

5.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуально отбора не допускается.

Директор ГБУ КК «ЦОП по баскетболу»



В.В.Дубко