

Приложение 4 к приказу
к приказу ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»
от 09.09.2020 № 183
«Об утверждении локальных актов
Государственного автономного учреждения
«Центр спортивной подготовки и
проведения спортивных мероприятий
Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии Государственного автономного учреждения
«Центр спортивной подготовки и проведения спортивных мероприятий
Курганской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее - апелляционная комиссия) определяет состав, структуру апелляционной комиссии, полномочия, функции, организацию работы, порядок рассмотрения апелляций.

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях соблюдения прав поступающих в Государственное автономное учреждение «Центр спортивной подготовки и проведения спортивных мероприятий Курганской области» (далее – ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»), прав их законных представителей, обеспечения объективной оценки способностей и склонностей поступающих, разрешения споров, возникших в процессе индивидуального отбора в рамках работы приемной комиссии.

1.3. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Курганской области от 24 марта 2014 г. № 98 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Курганской областью или муниципальными образованиями Курганской области и осуществляющие спортивную подготовку»;
- Уставом ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»;
- Настоящим Положением.

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии формируется из наиболее опытных и квалифицированных специалистов ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» не входящих в состав приемной комиссии.

2.2. Количественный состав не менее трех человек.

2.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

2.4. Апелляционная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря, членов комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является уполномоченное лицо, назначенное приказом директора ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Срок полномочий апелляционной комиссии ограничен периодом проведения индивидуального отбора, осуществляемого приемной комиссией ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3.2. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции, поданные законными представителями поступающих по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

3.3. В целях исполнения своих функций апелляционная комиссия получает от приемной комиссии необходимые документы и сведения (протоколы заседаний приемной комиссии, результаты индивидуального отбора).

3.4. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявление о нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

3.5. Апелляционная комиссия определяет соответствие содержания, результатов индивидуального отбора.

3.6. При рассмотрении апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

3.7. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:

- соблюдать требования действующих нормативных правовых актов инструктивных документов;
- объективно рассматривать апелляции в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность.

4. Организация работы апелляционной комиссии

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

4.2. 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.

4.3. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трети ее членов, включая председателя.

4.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за общее руководство работой апелляционной комиссии. Председатель несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов апелляционной комиссии, режим работы апелляционной комиссии.

4.5. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя апелляционной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет контроль за исполнением решений апелляционной комиссии.

4.6. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует делопроизводство, регистрирует апелляции в журнале апелляций, информирует членов апелляционной комиссии, законного представителя поступающего, подавшего апелляцию о времени заседания апелляционной комиссии, готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии надлежащее их хранение; оформляет протокол о

решении апелляционной комиссии, готовит ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции.

4.7. Члены апелляционной комиссии проводят анализ протоколов заседаний приемной комиссии, результатов индивидуального отбора поступающих в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

4.8. Результаты рассмотрения апелляции оформляются протоколом, который подписывается председателем, и доводятся до законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передаются в приемную комиссию.

5. Подача и рассмотрение апелляции

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. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются 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. Апелляция подается в апелляционную комиссию в двух экземплярах, один из которых остается у законных представителей с указанием регистрационного номера и даты подачи апелляции.

6. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

6.1. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

6.2. Отчетные документы апелляционной комиссии:

- протоколы апелляционной комиссии;
- журнал регистрации поданных в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» апелляций.