

Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

1.3 Составы комиссий утверждаются приказом директора СШ «Олимп». В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

1.4 Председателем приемной комиссии является директор СШ «Олимп», председателем апелляционной комиссии является лицо, назначенное директором СШ «Олимп».

1.5 Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников СШ «Олимп», участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.

1.6 Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников СШ «Олимп», участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и не входящих в состав приемной комиссии.

1.7 При организации приема директор СШ «Олимп» обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2. Работа приемной комиссии

2.1 Приемная комиссия осуществляет прием документов поступающих в соответствии с Правилами приема в СШ «Олимп».

2.2 Сроки проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора СШ «Олимп».

2.3 Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

2.4 В случае проведения повторных вступительных испытаний их расписание утверждается председателем приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

2.5 Объявление результатов осуществляется путем размещения на информационном стенде и официальном сайте СШ «Олимп» пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в СШ «Олимп», и самих оценок (балов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

3. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1 Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов апелляционной комиссии;
- утверждает план работы и контроль над работой апелляционной комиссии.

3.2 Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

3.3 Секретарь апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе апелляционной комиссии в СШ «Олимп»;
- своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее её хранение;
- контролирует правильность оформления документов;
- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии.

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

3.5 Прием апелляции фиксируется в Журнале регистрации приема апелляций. Журнал регистрации приема апелляций хранится как документ строгой отчетности. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

4. Права и ответственность апелляционной комиссии

4.1 Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания;
- принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

4.2 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решения 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.)

4.3 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 Поступающие или законные представители несовершеннолетних 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 её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или законные представители несовершеннолетних поступающих.

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 (в связи с решением апелляционной комиссии) проводится в течении 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 не допускается.

5.6 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.7 В случае неисполнения или не надлежащего 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.