

Директор МБУ ДО
г. Керчи РК «СДМ «Грифон»
Есин С.А.
от « 22 » 03 2010 г.



7. Председателем апелляционной комиссии является руководитель МБУ ДО г. Керчи РК «СШ «Грифон» (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

8. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, не входящих в состав приемной комиссии.
9. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия на принимаемые комиссией решения.
10. Полномочия членов комиссии могут быть прекращены в случаях:
- личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;
 - длительной командировки или временной нетрудоспособности члена комиссии;
 - прекращения трудовых отношений члена комиссии с учреждением.
11. Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава комиссии.
12. Срок полномочий комиссий исчисляется с даты издания приказа учреждения об утверждении персонального состава комиссии.

Порядок работы комиссий

13. График работы комиссии определяется датами проведения индивидуального отбора поступающих. О времени заседаний члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.
14. Допускается проведение совместных заседаний нескольких комиссий.
15. Комиссии проводят свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях (стадионах, спортивных залах, аудиториях), позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.
16. Регламент работы приемной и апелляционной комиссии определяется приказом директора МБУ ДО г. Керчи РК «СШ «Грифон».
17. Председатель комиссии:
- руководит всей деятельностью комиссии; определяет обязанности членов комиссии;
 - осуществляет контроль над работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.
18. Секретарь комиссии:
- организует работу по информированию граждан о работе комиссии в МБУ г. Керчи РК «СШ «Грифон»,
 - своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема и апелляции;
 - организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение; контролирует правильность ведения и оформления документов комиссий;
 - готовит материалы к заседанию комиссии.

19. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.
20. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.
21. Комиссия передает протокол об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.
22. Заседание комиссий считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии или его заместителя.

Права и ответственность приемной и апелляционной комиссий:

23. Председатель и члены приемной и апелляционной комиссий имеют право:
- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении 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.).
24. 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.