

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Спартак»
Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО
управляющим советом
МБУ ДО СШ «Спартак»
протокол № 1
от 05 июля 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО
СШ «Спартак»
от 05 июля 2023 года
№ 02-02/10

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Спартак»
Старооскольского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Спартак» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение).

1.3. Апелляция - это аргументированное *письменное* заявление поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего о нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

1.4. Апелляционная комиссия создается приказом директора Учреждения на период проведения индивидуального отбора (в том числе и дополнительного) и приема поступающих в Учреждение, для организации и принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

1.5. Апелляционная комиссия в своей деятельности обеспечивает:

- гласность и открытость;
- соблюдение прав поступающих, родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с законодательством РФ;
- объективность оценки способностей поступающих.

1.6. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом РФ от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав апелляционной комиссии Учреждения формируется в количестве не менее 3 человек из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь;
- члены приемной комиссии.

Состав комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия Учреждения:

- осуществляет прием *письменных* апелляций, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора, которые, не позднее одного рабочего дня со дня их подачи, рассматриваются на заседании, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию;

- рассматривает протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора поступающего;

- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция;

- проводит повторный индивидуальный отбор поступающего в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии;

- принимает решение о зачислении поступающих в Учреждение.

3.2. Председатель апелляционной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии;

- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;

- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов;

- председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии и протоколы проведения повторного индивидуального отбора поступающих;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Заместитель председателя апелляционной комиссии:

- исполняет обязанности председателя апелляционной комиссии в период его отсутствия;

- принимает участие в заседаниях апелляционной комиссии;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.4. Члены апелляционной комиссии:

- принимают участие в заседаниях апелляционной комиссии;
- проводят повторный индивидуальный отбор поступающих;
- проводят консультации о процедуре повторного индивидуального отбора и порядке зачисления поступающих;

- принимают решения, отнесенные к полномочиям апелляционной комиссии.

3.5. Секретарь апелляционной комиссии:

- сообщает членам апелляционной комиссии о дате ее заседания;
- принимает *письменную* апелляцию от поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, контролирует правильность ее оформления и своевременную ее передачу в приемную комиссию;
- представляет апелляционной комиссии протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора, переданные секретарем приемной комиссии;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии и протоколы результатов повторного индивидуального отбора.

3.6. Полномочия членов апелляционной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность исполнения обязанностей (нахождение в отпуске, по болезни и т.п.);
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводятся на основании приказа директора Учреждения.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. При проведении повторного индивидуального отбора, секретарь апелляционной комиссии фиксирует результаты, полученные поступающим, в протоколе.

4.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.5. Решения апелляционной комиссии передаются в приемную комиссию в течение одного рабочего дня.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. Апелляция принимается от поступающего, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего секретарем апелляционной комиссии по адресу: г. Старый Оскол, микрорайон Горняк, 22а не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.2. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Документами апелляционной комиссии являются:

- Положение об апелляционной комиссии Учреждения;
- приказы о составе апелляционной комиссии и сроках ее полномочий, о проведении повторного индивидуального отбора поступающих;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии и протоколы результатов повторного индивидуального отбора.