

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Лидер»

УТВЕРЖДЕНО
На малом педагогическом
совете
Протокол № 7
«12» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮСШ «Лидер»

В.Г. Сарапулов
« 11 » 04 2021 г.
Введено в действие
Приказ № 46 от 23 04 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы «Лидер»

г. Кунгур

Регистр. номер 4.

1. Общие положения.

1.1. Апелляционная комиссия муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы «Лидер» (далее – Комиссия), создается приказом руководителя для организации и принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, вступившим в силу с 01.09.2013г. (ред. от 24.03.2021), Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (зарегистрированном в Минюсте России 2 декабря 2013 г. N 30531, утвержденном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. N 731), Уставом, настоящим Положением.

2. Цель, задачи и функции апелляционной комиссии

2.1. Целью деятельности апелляционной комиссии является обеспечение единых требований и разрешение спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

2.2. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации;
- гласность и открытость работы Приемной комиссии;
- объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3. Апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии с результатами тестирования (далее — апелляция);

- определяет соответствие содержания и процедуры отбора установленным требованиям, устанавливает объективность выставленных баллов;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

3. Структура апелляционной комиссии

3.1. Состав Апелляционной комиссии (**не менее трех человек**) утверждаются приказом директора Учреждения и формируется из числа административного, тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения участвующих в реализации программ и не входящих в состав приемной комиссии.

3.2. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии. Председателем Апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Председатель Апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;
- утверждает план работы Апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

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 и ведение регистрационных журналов;
- готовит материалы к заседанию Апелляционной комиссии.

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

4.1. 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 (результаты тестирования, сведения о соблюдении процедуры проведения тестирования, сведения о соответствии поданных документов заявленным требованиям).

4.2. 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.

4.3. 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.

5. Организация работы апелляционной комиссии

5.1. Регламенты работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения.

5.2. Комиссия работает в дни работы приемной комиссии, указанных в расписании.

5.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава, включая Председателя.

5.4. Организацию работы апелляционной комиссии, организацию личного приема директором родителей (законных представителей) поступающих осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

5.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет **один год**.

6. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию **не позднее следующего дня** после объявления результатов индивидуального отбора. (Приложение № 1).

6.2. Апелляция рассматривается **не позднее одного рабочего дня** со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавших апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

6.3. 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. (Приложение № 2). При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего, подавших

апелляцию, под роспись **в течении одного рабочего дня** с момента принятия решения после чего передается в приемную комиссию.

6.4. 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.

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

Приложение № 1
к положению
об апелляционной Комиссии
МАУ ДО «ДЮСШ «Лидер»

Председателю апелляционной комиссии

(Ф.И.О)

Законного представителя

(Ф.И.О. полностью)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына (дочери) _____

_____,
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

поступающего на отделение _____
по избранному виду спорта _____, так как
я _____ считаю _____ что,

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(_____)

Приложение № 2
к положению об
апелляционной Комиссии
МАУ ДО «ДЮСШ «Лидер»

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Лидер»

ПРОТОКОЛ № ____
решения апелляционной комиссии

от _____

Апелляционная комиссия в составе: _____

Рассмотрев апелляцию _____

(Ф.И.О. заявителя полностью) по результатам индивидуального отбора

Ф.И.О. поступающего полностью)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии (_____)

Члены комиссии (_____)

(_____)

(_____)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи) (дата)

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Лидер»

**Журнал
регистрации
апелляций**

начато _____

окончено _____

№ п/п	Дата подачи апелляции	ФИО заявителя