

Комитет по физической культуре и спорту администрации
Соликамского городского округа
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр»
(МАУ ДО «СШ «ФОЦ»)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАУ ДО «СШ «ФОЦ»
протокол № 1
от « 20 » марта 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр»**

Соликамск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации апелляционной комиссии МАУ ДО «СП «ФОЦ» (далее - Учреждение), ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Апелляционная комиссия действует на основании Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.3. Апелляция - это аргументированное письменное заявление законного представителя лица поступающего в учреждение о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. Апелляция не является перезаменой.

1.4. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией РФ (12 декабря 1993 года);
- Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года);
- Федеральным законом от 04.12.07 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.5. Решения апелляционной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Точные дата, место и время проведения апелляций указаны в расписании вступительных испытаний.

2. Цель, задачи и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, при приеме граждан на обучение в учреждение.

2.2. Основные задачи:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительных испытаний;
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

2.3. В целях успешного решения поставленных задач апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

2.4. 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.

2.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц, подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

3. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1. Регламент работы апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения.

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

3.3. В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии. Председателем апелляционной комиссии является лицо, назначенное приказом или может быть сам директор Учреждения.

3.4. 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.

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

3.6. Секретарь апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе апелляционной комиссии, 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.

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

3.8. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

3.9. Журнал регистрации хранится как документ строгой отчетности. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

3.10. Расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4. Права и ответственность 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 (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).

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.

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 родители (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. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

5.7. 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.

5.8. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.