

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на заседании  
тренерского совета протокол  
от 27.08.2019г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 06.09.2019г. № 35/1

**Положение  
об апелляционной комиссии  
МБУ «Спортивная школа «ДИНАМО» НМР РТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Минспорта от 16 августа 2013г. №645 «Об утверждении порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющей спортивную подготовку» и регламентирует деятельность апелляционной комиссии в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа «ДИНАМО» НМР РТ» (далее – Учреждение).

1.2. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора при приеме граждан на обучение в Учреждение.

1.3. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказом Минспорта от 16 августа 2013г. №645 «Об утверждении порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющей спортивную подготовку»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по культивируемым видам спорта;
- Уставом Учреждения;
- Положением о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления и выпуска обучающихся;
- настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия в своей деятельности обеспечивает:

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

**2. Порядок формирования апелляционной комиссии**

2.1. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, не входящих в состав приемной комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

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

Секретарь комиссии может не входить в ее состав.

Состав комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом директора Учреждения.

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

### **3. Полномочия апелляционной комиссии**

3.1 Апелляционная комиссия Учреждения:

- осуществляет прием апелляций, которые рассматриваются на заседании с приглашением родителей (законных представителей) поступающих, подавших заявку;

- рассматривает протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию;

- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию;

- проводит повторный индивидуальный отбор поступающих 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;

- утверждает план работы 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:

- составляет план работы 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 консультацию 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 апелляцию от родителей (законных представителей) поступающих, контролирует правильность ее оформления и своевременную их 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 протоколы результатов повторного индивидуального отбора;
- организует работу по информированию граждан о работе апелляционной комиссии в Управлении, 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.

3.6. Полномочия членов приемной 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. Заседания апелляционной комиссии и повторный индивидуальный отбор поступающих проводится на основании приказа директора Учреждения.

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

4.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов.

4.4. 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.

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

4.6. Решения апелляционной комиссии передаются в приемную комиссию в течение одного дня.

## **5. Подача и рассмотрение апелляции.**

### **Повторное проведение отбора поступающих**

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.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

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.

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

5.3. 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.

5.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

## **6. Документация апелляционной комиссии**

6.1. Документами апелляционной комиссии являются:

- положение об апелляционной комиссии;
- 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.