

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1» г. ТОБОЛЬСКА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» г. Тобольска (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Минспорта России от 01.11.2021 №841 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность апелляционной комиссии её права и обязанности, основные направления работы (далее – Комиссия).
- 1.3. Комиссия действует на основании Устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1» г. Тобольска (далее – Учреждение) и настоящего Положения.
- 1.4. Комиссия является совещательным органом, который своей деятельностью обеспечивает соблюдение прав поступающих, родителей/законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
- 1.5. Апелляция – это аргументированное письменное заявление родителя/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 переэкзаменовкой.
- 1.6. В своей работе Комиссия руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребенка;
 - Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
 - Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Иными нормативными правовыми актами в сфере дополнительного образования, физической культуры и спорта действующими в Российской Федерации.
- 1.7. Решения Комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.
- 1.8. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций, установленных приказом директора по Учреждению.

2. Цель, задачи и функции Апелляционной комиссии

- 2.1. Комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора, при приеме граждан на обучение в Учреждении.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания;
 - принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.
- 2.3. В целях успешного решения поставленных задач 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 Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

2.5. Результаты рассмотрения поступивших заявлений (по утвержденной форме), Комиссия оформляет решением (по утвержденной форме), подписывается председателем и доводится до сведения лиц подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в Приёмную комиссию.

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

3. Структура и организация деятельности Апелляционной комиссии

3.1. Регламенты работы Комиссии определяется приказом директора по Учреждению.

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

3.3. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Председателем Комиссии является лицо, назначенное приказом директора по Учреждению.

3.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет обязанности членов Комиссии;
- осуществляет контроль над работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.6. **Заместитель председателя Комиссии** осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

3.7. Секретарь Комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе Комиссии в период вступительной компании в Учреждении, своевременно предоставляет ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее её хранение;
- ведёт, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует правильность оформления документов и ведение регистрационных журналов;
- готовит материалы к заседанию Комиссии.

3.8. Организация делопроизводства.

3.8.1. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

3.8.2. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

3.8.3. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приёме заявления.

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

4. Права и ответственность Апелляционной комиссии

4.1 Председатель и члены Комиссии **имеют право:**

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

- принимать участие в голосовании по принятию решений 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 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.

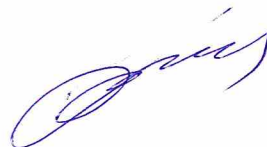
5. Подача и рассмотрение апелляции

- 5.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в 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 Комиссии, на которое приглашаются законные представители подавшие апелляцию.
- 5.3. Для рассмотрения Апелляции секретарь Комиссии направляет в 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.
- 5.8. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав Комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
- 5.9. 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.
- 5.10. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора.
- 6.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются и утверждаются приказом директора.
- 6.3. Оригинал Положения хранится в учреждении у ответственного лица за хранение локально-нормативных актов – заместителя директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе



М.В. Заева