

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА АЧИНСКОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «СШ Ачинского района»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО «СШ Ачинского
района»

от 28 апреля 2023 г. № 79-осд

**Регламент работы апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа Ачинского района»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий регламент работы апелляционной комиссии (далее – Регламент) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Ачинского района» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом учреждения, приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Правилами приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ачинского района» утвержденным в Учреждении.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки способностей поступающих, необходимых для обучения на дополнительных образовательных программах спортивной подготовки.

1.3. К компетенции апелляционной комиссии по зачислению поступающих на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки относится:

- подтверждение решения, принятого приемной комиссией в отношении поступающих (оставление решения приемной комиссии без изменения);
- принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего.

2. Порядок формирования апелляционной комиссии.

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

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель комиссии и секретарь. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения.

Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного порядка приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов;

- председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;

- дает поручения членам комиссии;

- подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии.

В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии исполнение обязанностей возлагается на одного из членов комиссии приказом директора Учреждения.

Заместитель председателя комиссии:

- осуществляет общее руководство апелляционной комиссии;

- контролирует правильность оформления документов;

- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии:

- обеспечивает организационное сопровождение деятельности апелляционной комиссии, в том числе: осуществляет прием и регистрацию апелляций от поступающих;

- уведомляет членов апелляционной комиссии о месте и времени проведения заседаний апелляционной комиссии;

- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседания апелляционной комиссии;

- размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://achinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/spravochnik/mbu-do-sportivnaya-shkola-achinskogo-rayona/>) (далее – сайт Учреждения) сведения о результатах апелляционной комиссии;

- выполняет иные поручения председателя апелляционной комиссии.

3. Порядок работы апелляционной комиссии.

3.1. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.2. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии при обязательном участии председателя апелляционной комиссии.

3.3. При равном количестве голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

3.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций.

4.1. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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 согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

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.

4.4. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно 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.

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

4.5. 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.

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

4.7. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки оформляется приказом директора учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок не позднее семи рабочих дней.

4.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

Приложение № 1

к Регламенту работы апелляционной комиссии в МБУ ДО «Спортивная школа Ачинского района»

Протокол решения апелляционной комиссии

п. Малиновка Ачинский район

№ _____

от «___» _____ 20___ г.

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____ (ФИО (последнее при наличии) поступающего полностью) по вступительному испытанию

_____ (указать № и дату протокола)

Апелляционная комиссия решила:

1. Оставить решение приемной комиссии без изменения (см. Протокол от «___» _____ 20___ г. №___).

или

2. Провести повторно индивидуальный отбор «___» _____ 20___ г.

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____
подпись расшифровка

Заместитель апелляционной комиссии _____ / _____
подпись расшифровка

Секретарь апелляционной комиссии _____ / _____
подпись расшифровка

С решением комиссии ознакомлен (а):

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись поступающего/законного представителя, подавшего апелляцию) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Регламенту работы апелляционной комиссии в МБУ ДО «Спортивная школа Ачинского района»

Форма заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
МБУ ДО «СШ Ачинского района»

(от поступающего/родителя(законного представителя))

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении решения приемной комиссии по результатам индивидуального отбора поступающего _____

(ФИО (последнее при наличии) поступающего)

на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта
«_____», в связи с тем, что

(причина апелляции)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись поступающего/законного представителя, подавшего апелляцию) (расшифровка подписи)