

Принято педагогическим советом МБУ ДО «Спортивная школа № 7г.Орла» Протокол № <u>2</u> от <u>01.04</u> 2025 г.	СОГЛАСОВАНО Протокол заседания Совета родителей МБУ ДО «Спортивная школа № 7г.Орла» Протокол № <u>1</u> от <u>01.04</u> 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «Спортивная школа № 7г.Орла» М.Е.Авсеенко Приказ № <u>57</u> от <u>24.04</u> 2025 г.
--	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности апелляционной комиссии
в МБУ ДО «Спортивная школа № 7 г. Орла»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №7 города Орла» (далее - апелляционная комиссия), ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях организации приема и зачисления в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №7 города Орла» (далее – Учреждение).

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры приема и зачисления в Учреждение.

1.4. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным законом от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Законом Орловской области от 06.09.2013 №1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области»; Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 "Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки"; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила..."); федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта; примерными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими прием, обучение и отчисление обучающихся в Учреждение и иными нормативными актами.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих и их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

1.6. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения приема в Учреждение.

II. КОМПЕТЕНЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при приеме граждан на обучение.

2.2. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами приема в Учреждение;
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности проведения повторного и (или) 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 приема обучающихся в Учреждение;

- 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.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Регламенты работы апелляционной комиссии определяется приказом директора учреждения.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждаются приказом директора и формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников, 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 директора.

3.4. Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов 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. Ответственный 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;
- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии.

3.7. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директором учреждения.

IV. 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 в рамках своих полномочий.

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.

V. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. Родители (законные представители) поступающих в Учреждение вправе подать апелляцию по процедуре приема в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после отказа приемной комиссии в зачислении.

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

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, документы и результаты собеседования.

5.4. Проведение повторного и (или) 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 и (или) 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.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

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

6.2. На основании решения апелляционной комиссии по результатам индивидуального отбора издается приказ директора о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки.

6.3. В качестве отчетных документов при проверке работы апелляционной комиссии выступают протоколы апелляционной комиссии.