УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «СШ им. Л.К. Немчанинова»
_____ М.Н. Коржова
«07» июля 2023 г.

Коржова Марина Николаевна

Подписано цифровой подписью: Коржова Марина Николаевна
DN: c=RU, st=Кемеровская область, l=Ленинск-Кузнецкий, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА" ИМЕНИ Л.К.НЕМЧАНИНОВА, 1.2.643.100.3=120B303436303432353533239, 1.2.643.3.131.1.1=120C3232323230313536353533830, email=shaggy.d3n@mail.ru, givenName=Марина Николаевна, sn=Коржова, cn=Коржова Марина Николаевна
Дата: 2023.07.07 15:01:06 +07'00'

Регламент работы апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова

1.Общие положения

1.1. Настоящий регламент деятельности апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова (далее – учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом учреждения, приказом Министерства спорта России от27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки", порядком Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова, утвержденном в Учреждении.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов

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

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 председателя 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 отсутствии председателя апелляционной комиссии исполнение обязанностей возлагается на заместителя председателя апелляционной комиссии:

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 стенде, а также на сайте 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 обязательным участия председателя апелляционной комиссии.

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

3.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1 к 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. (Приложение 2)

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.

Приложение № 1
к регламенту работы апелляционной
комиссии МБУДО СШ
им. Л.К. Немчанинова

Протокол решения апелляционной комиссии

г.Ленинск-Кузнецкий

№_____ от «____ »_____20____г.

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____

(ФИО поступающего полностью)

по вступительному испытанию _____

(указать № и дату протокола)

Апелляционная комиссия решила:

1. Оставить решение приемной комиссии без изменения (См. Протокол от №)
   или
2. Провести повторно индивидуальный отбор « »_____20_____.

Председатель апелляционной комиссии_____/_____

подпись расшифровка

Заместитель апелляционной комиссии_____/_____

подпись расшифровка

Секретарь апелляционной комиссии_____/_____

подпись расшифровка

С решением комиссии ознакомлен (а):

« »_____20_____ _____/_____

Подпись поступающего/законного представителя, подавшего апелляцию) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к регламенту работы апелляционной
комиссии МБУДО СШ
им. Л.К. Немчанинова

Форма заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
МБУДО СШ им. Л.К. Немчанинова

_____
от поступающего/законного представителя

_____
ФИО полностью

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении решения приемной комиссии по результатам индивидуального отбора поступающего_____
(ФИО)

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

« »_____ 20__г.

Подпись поступающего/законного представителя_____/_____