

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Калининская детско-юношеская спортивная школа»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБУ ДО «Калининская
спортивная школа»

Л.С. Зинкеева

Приказ № 47 от 24 апреля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Калининская спортивная школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Калининская спортивная школа» (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности Апелляционной комиссии, ее права и обязанности (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Законом Российской Федерации от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Калининская спортивная школа»,

- Положением о порядке приема детей, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Калининская спортивная школа» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам спортивной подготовки,

- Положением о порядке приема детей, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования «Калининская спортивная школа» на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.3. Апелляция — это аргументированное письменное заявление лица, поступающего (законного представителя) или лица, проходящего обучение (законного представителя) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Калининская спортивная школа» (далее – Учреждение) о нарушении процедуры индивидуального отбора (далее – контрольные испытания), приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на контрольных испытаниях.

1.4. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении контрольных испытаний в Учреждении.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами контрольных испытаний;
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения контрольного испытания в отношении поступающего.

2.2. В целях успешного решения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения контрольного испытания и (или) несогласии с результатами контрольного испытания;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов контрольных испытаний, процедуры проверки и оценивания контрольных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

III. Формирование Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из числа специалистов Учреждения (не менее трех человек), не входящих в состав Приемной комиссии и утверждается ежегодно приказом Учреждения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения контрольных испытаний и апелляций.

4.2. Регламенты работы Комиссии определяется приказом Учреждения.

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

4.4. В **полномочия председателя** Комиссии входит:

- руководство деятельностью Комиссии;
- распределение обязанностей членов Комиссии;
- утверждение плана работы Комиссии;
- осуществление контроля над работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

4.6. В **полномочия секретаря** Комиссии входит:

- организация работы по информированию граждан о работе Комиссии, своевременность ответов на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
- организация подготовки документации Комиссии и надлежащее ее хранение;
- контроль правильности оформления документов;
- подготовка материалов к заседанию Комиссии.

4.7. Председатель и члены Комиссии **имеют право**:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений Комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений Комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы контрольных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения контрольных испытаний и т. п.).

4.8. 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.

4.9. Законные представители поступающих детей или спортсменов, проходящих обучение, вправе подать апелляцию по процедуре проведения

контрольных испытаний или нарушения порядка проведения контрольных испытаний, или несогласия с результатами контрольных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов контрольных испытаний.

4.10. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

4.11. Апелляция (заявление – Приложение 1) рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи. Апелляция рассматривается на заседании Комиссии, на которое приглашаются Поступающие (законные представители) или спортсмены (законные представители), обучающиеся в Учреждении подавшие апелляцию.

4.12. Для рассмотрения апелляции секретарь Приёмной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания Приёмной комиссии, результаты контрольных испытаний.

4.13. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения контрольных испытаний в отношении лица, поступающего или спортсмена обучающегося в Учреждении. Данное решение принимается большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), 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.

4.15. Повторное проведение контрольных испытаний в отношении лиц подавших апелляцию проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого контрольного испытания в присутствии не менее двух членов Апелляционной комиссии.

4.16. Расписание повторных контрольных испытаний утверждается председателем Апелляционной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4.17. Подача апелляции по процедуре проведения повторного контрольного испытания не допускается.

4.18. Во время проведения апелляций специалисты Учреждения, включенные в состав Апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4.19. Решения Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

V. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается приказом Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета Учреждения, вносятся приказом Учреждения.

Председателю
Апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Калининская спортивная школа»

от _____

_____ (ФИО полностью)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть баллы, полученные _____

_____ (Ф.И.О поступающего лица или лица проходящего обучение)

на контрольном испытании _____

(наименование испытания)

в связи с тем, что _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

РЕШЕНИЕ
Апелляционной комиссии муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Калининская спортивная школа»

В ходе рассмотрения результатов контрольных испытаний,

(ФИО поступающего лица или лица проходящего обучение)
установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет)
(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить баллы _____ на баллы _____
(прописью) (прописью)
(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.);

- провести повторно контрольные испытания « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____
(подпись.) (ФИО)
_____ (подпись) _____ (ФИО)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен. _____
(подпись подавшего апелляцию)

