

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 01.03.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ ДО г. Омска
«СШ А.В. Кожевникова»
от 01.03.2023 г. № 57-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Апелляционной комиссии**

**бюджетного учреждения дополнительного образования
города Омска «Спортивная школа А.В.Кожевникова»**

г. Омск
2023г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта РФ от 3 августа 2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Спортивная школа А.В. Кожевникова» (далее Учреждение), локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, и порядок деятельности апелляционной комиссии Учреждения (далее – Апелляционная комиссия).

1.3. Апелляционная комиссия создается, с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора, поступающих на обучение в Учреждение на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, общеразвивающие программы (далее – Программы).

1.4. Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один год.

2. Компетенция Апелляционной комиссии.

2.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения поданных апелляций от поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

2.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении, поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, которые подали апелляцию.

3. Состав Апелляционной комиссии.

3.1. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения в составе не менее 3 (трех) человек: председателя, секретаря и членов Апелляционной комиссии.

Председателем Апелляционной комиссии является заместитель директора Учреждения или лицо, назначенное директором Учреждения.

3.2. Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации Программ.

4. Организация работы Апелляционной комиссии.

4.1. Рассмотрение апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора проводится на заседании Апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня со дня ее подачи.

В заседании участвуют также лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

4.2. Итоговое решение принимается большинством голосов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, и передается в приемную комиссию учреждения.

4.4. 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.

4.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5. Права и обязанности членов Апелляционной комиссии.

5.1. Председатель Апелляционной комиссии:

- определяет режим работы Апелляционной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Апелляционной комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- ведет заседания Апелляционной комиссии;
- оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с подачей апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу Апелляционной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований, к индивидуальному отбору поступающих;
- передает в установленные сроки протоколы решений о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающих в приемную комиссию и директору Учреждения.

5.2. Секретарь Апелляционной комиссии:

- готовит материалы к заседаниям Апелляционной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Апелляционной комиссии.

5.3. Члены Апелляционной комиссии:

- участвуют в подготовке документов для работы Апелляционной комиссии;
- участвуют в заседаниях Апелляционной комиссии;
- участвуют в проведении повторного индивидуального отбора при принятии решения комиссией о целесообразности такого отбора.

6. Регламент работы Апелляционной комиссии.

6.1. Апелляционная комиссия работает в течение 5 рабочих дней после завершения административной процедуры проведения индивидуального отбора.

7. Ответственность Апелляционной комиссии.

7.1. Председатель Апелляционной комиссии, все члены и секретарь комиссии несут личную ответственность за: полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в Учреждение и их родителям (законным представителям).

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.