СОГЛАСОВАНО
председатель тренерского совета
_____
протокол № 3
от «02» 04.19 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ «СШОР по бадминтону»
_____
от «30» 04.2019 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об апелляционной комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по бадминтону»

Нижний Новгород
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по бадминтону» (далее — Положение, Апелляционная комиссия, СШОР) регламентирует полномочия и порядок деятельности Апелляционной комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта РФ от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», постановлением правительства Нижегородской области от 27.07.2018 г. № 478 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Нижегородской областью или муниципальными образованиями и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом СШОР и другими локальными нормативными актами СШОР.

1.3. Настоящее Положение согласовывается на тренерском совете и утверждается директором СШОР.

## 2. Цели и задачи Апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается для решения спорных вопросов, связанных с несогласием поступающих и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с процедурой проведения и/или результатами индивидуального отбора.

2.2. Основными задачами Апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с процедурой проведения и/или результатами индивидуального отбора;
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

## 3. Порядок формирования Апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа руководящего состава, тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников СШОР, участвующих в реализации программы спортивной подготовки и не входящих в состав Приемной комиссии.

3.2. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора СШОР. Изменения в состав комиссии вносятся приказом директора СШОР.

В состав Апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии — директор СШОР;
- члены комиссии (тренерский состав, инструкторский состав, мед.работники, психолог);
- секретарь комиссии.

Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один год.

3.3. Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

## 4. Полномочия, права и обязанности Апелляционной комиссии

4.1. В целях решения поставленных задач Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и/или несогласия с его результатами;

- определяет соответствие содержания и структуры вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания индивидуального отбора установленным требованиям;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

4.2. Члены Апелляционной комиссии **имеют право**:

- принимать решения по каждому спорному вопросу;

- провести повторный индивидуальный отбор для принятия решения об объективности оценки физической подготовленности и физического развития поступающего;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать отменить ранее принятое решение на основании итогов рассмотрения апелляции и итогов повторного индивидуального отбора, поступающего.

4.3. Члены Апелляционной комиссии **обязаны:**

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать участие в голосовании по принятию решений по заявленному вопросу путем открытого голосования;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя;

- выполнять возложенный на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность.

4.4. Председатель Апелляционной комиссии:

- руководит деятельностью Апелляционной комиссии;

- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;

- осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссией.

4.5. Секретарь Апелляционной комиссии:

- организует подготовку документации комиссии и надлежащее её хранение;

- контролирует правильность оформления документов и ведение регистрационных журналов;

- готовит материалы к заседанию Апелляционной комиссии.

## 5. Организация деятельности Апелляционной комиссии

5.1. Поступающие и/или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать в Апелляционную комиссию письменную апелляцию (заявление), в случае их несогласия с процедурой проведения и/или результатами индивидуального отбора не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.2. Апелляция (заявление) (Приложение 1) рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её 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, результаты индивидуального отбора.

5.4. По итогам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссии принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, подавшего апелляцию.

5.5. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем, секретарем, членами Апелляционной комиссии и доводится до сведения лиц, подавших апелляцию, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. Протокол по результатам рассмотрения апелляций передается председателем Апелляционной комиссии в Приемную комиссию.

5.6. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех календарных дней со дня принятия Апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

Повторный индивидуальный отбор проводится в присутствии не менее двух членов Апелляционной комиссии.

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

## 6. Делопроизводство

6.1. Прием апелляции фиксируется в Журнале регистрации приема апелляций (заявлений) в апелляционную комиссию Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по бадминтону» (Приложение 3).

6.2. Протоколы заседаний Апелляционной комиссии и журнал регистрации хранятся в архиве СШОР.

## 7. Заключительная часть

7.1. Срок действия настоящего Положения неограничен, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляют на основании распорядительного акта СШОР.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке.

Исполнитель: нач.методического отдела Долотова Е.В.