

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
«КРАСНОЯРСК»**

(МАУ «СШОР «КРАСНОЯРСК»)

УТВЕРЖДЕН:

Приказом директора МАУ «СШОР  
«Красноярск»

от «02» августа\_2018г. №96

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы апелляционной комиссии в муниципальном автономном  
учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Красноярск»**

**Красноярск  
2018**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации работы Апелляционной комиссии МАУ «СШОР «Красноярск» (далее - Учреждение), ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Регламент работы Апелляционной комиссии (далее – Комиссии) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства спорта Красноярского края от 19.05.2015 № 191 «Об установлении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Красноярским краем или муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку»;
- Устава МАУ «СШОР «Красноярск».

Вступает в силу с момента подписания.

1.3. Состав апелляционной комиссии Учреждения утверждается приказом директора.

1.4. Работу апелляционной комиссии и делопроизводство организует секретарь, который назначается директором из числа работников.

1.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения набора (индивидуального отбора).

Точные дата, место и время проведения апелляций указаны в расписании вступительных испытаний.

## **2. Полномочия и функции Апелляционной комиссии**

2.1. Апелляция – это аргументированное письменное заявление лица или его законного представителя, поступающего в Учреждение о нарушении процедуры набора (индивидуального отбора), приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. Апелляция не является переэкзаменовкой.

2.2. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении набора (индивидуального отбора) при приеме в Учреждение.

2.3. Основными функциями комиссии являются:

- прием и рассмотрение апелляции поступающих в Учреждение;
- установление соответствия выставленной оценки принятым требованиям оценивания по данному вступительному испытанию;
- принятие решения о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- вынесение решения по результатам рассмотрения апелляции.

2.4. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть протоколы результатов проведенного набора (индивидуального отбора), сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения набора (индивидуального отбора).

### **3. Структура и организация деятельности Апелляционной комиссии**

3.1. Состав Апелляционной комиссии (не менее 3 человек) утверждается приказом директора Учреждения и формируется из числа тренерского, инструкторского состава. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. В состав апелляционной комиссии в обязательном порядке входит работник юридической службы Учреждения.

3.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель МАУ «СШОР «Красноярск» (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

3.3. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет обязанности членов комиссии;
- утверждает план работы комиссии.

3.3. Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

3.4. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию поступающих о работе Апелляционной комиссии в Учреждении, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность оформления документов и ведение регистрационных журналов;
- готовит материалы к заседанию Апелляционной комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.6. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации, лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

3.7. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии 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. Подача и рассмотрение апелляции**

4.1. Поступающие или их законные представители вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании комиссии, на которое приглашается поступающий или его законные представители подавшие апелляцию.

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

4.5. 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.

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

4.7. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.