

Положение об апелляционной комиссии
Спортивной школы АНО «ХК «Салават Юлаев»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Апелляционной комиссии Спортивной школы АНО «ХК «Салават Юлаев» (далее – Положение, СШ, Комиссия соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с Порядком приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57, Уставом и локальными актами АНО «ХК «Салават Юлаев».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и локальными актами АНО «ХК «Салават Юлаев», в том числе настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях приема и рассмотрения апелляций по процедуре проведения индивидуального отбора поступающих в соответствии с пунктом 4.1 Порядка приёма, индивидуального отбора, зачисления, перевода обучающихся на этапы спортивной подготовки и отчисления в СШ, утвержденного в АНО «ХК «Салават Юлаев».

2. Состав Комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других специалистов СШ, в том числе медицинских работников СШ, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ по виду спорта «хоккей» – дополнительных общеразвивающих программ по виду спорта «хоккей» для спортивно-оздоровительного этапа и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «хоккей» (далее – дополнительные общеобразовательные программы), – не входящих в состав приемной комиссии, в количестве не менее 3 человек.

2.2. Персональный состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается распоряжением СШ.

2.3. Комиссия образуется в следующем составе: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.4. Комиссия выполняет следующие функции:

организует прием и рассмотрение письменных апелляций по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора поступающих в соответствии с пунктом 4.1 Порядка приёма, индивидуального отбора, зачисления, перевода обучающихся на этапы спортивной подготовки и отчисления в СШ;

принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего;

принимает решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших письменных апелляций по процедуре проведения индивидуального отбора поступающих;

утверждает результаты рассмотрения поступивших письменных апелляций по процедуре проведения индивидуального отбора поступающих и ознакомливает с ними заявителей;

принимает решение о внесении изменений в список рекомендованных приемной комиссией к зачислению лиц.

2.5. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

б) определяет место, дату и время заседаний Комиссии;

в) утверждает повестку дня заседания Комиссии и протокол по итогам заседания Комиссии;

г) открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии;

д) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол;

е) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Комиссию;

ж) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В период отсутствия председателя Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) заседание Комиссии не проводится и переносится на иную дату.

2.6. Организационную работу по подготовке и проведению заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который:

а) ведет делопроизводство Комиссии;

б) принимает поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;

в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;

г) оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии;

д) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет результаты заседания и принятые Комиссией решения;

е) исполняет поручения председателя Комиссии;

ж) осуществляет рассылку протоколов заседаний Комиссии и выписок из них;

з) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

и) при переносе даты, места, времени заседания Комиссии уведомляет всех членов Комиссии с указанием даты, места и времени проведения заседания

Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии председателем Комиссии назначается временно исполняющий обязанности секретаря Комиссии из числа членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии:

а) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией любых вопросов повестки дня;

б) вправе ознакомиться с письменными апелляциями поступающих либо законных представителей несовершеннолетних поступающих;

в) принимают решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении заявителей апелляций;

г) принимают решение о сроках и месте повторного проведения индивидуального отбора, видах вступительных испытаний для повторного тестирования, ответственных за проведение повторного индивидуального отбора лиц и их контактные данные, в отношении заявителей апелляций;

д) проводят оценку результатов повторного индивидуального отбора и определяют соответствие требованиям дополнительных общеобразовательных программ и федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «хоккей» заявителей апелляций, в отношении которых принято решение о целесообразности проведения повторного индивидуального отбора, ранжировку полученных результатов и соотнесение с общим списком рекомендованных для зачисления в СШ;

е) принимают решение о внесении изменений в список рекомендованных приемной комиссией к зачислению лиц;

ж) вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений Комиссии, принятых на заседании, на котором они присутствовали;

з) выносят решение о зачислении поступающих и ознакомливают с ними заявителей и (или) их законных представителей.

2.8. При невозможности участия в заседании Комиссии информируют об этом председателя Комиссии и секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений.

При наличии прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии в принятии решения или при наличии иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя Комиссии.

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении апелляции, способной повлиять на участие члена Комиссии в ее работе, а также решения,

принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Расписание и график работы Комиссии определяются и устанавливаются директором СШ.

3.2. Заседания Комиссии проводятся при наличии поступивших письменных апелляций по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора не позднее следующего рабочего дня после рассылки результатов индивидуального отбора, утвержденных протоколом приемной комиссии в соответствии с утвержденными в АНО «ХК «Салават Юлаев» Порядком приёма, индивидуального отбора, зачисления, перевода обучающихся на этапы спортивной подготовки и отчисления в СШ и Положением о приемной комиссии СШ.

3.3. Секретарь Комиссии принимает письменные апелляции и в день их поступления передает на рассмотрение Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии, на котором рассматриваются апелляции заявителей, проводится не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

3.6. Рассмотрению подлежат апелляции, предоставленные поступающими или законными представителями несовершеннолетних поступающих, прошедшими индивидуальный отбор и тестирование, в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после рассылки результатов индивидуального отбора, утвержденных протоколом приемной комиссии в соответствии с утвержденными в АНО «ХК «Салават Юлаев» Порядком приёма, индивидуального отбора, зачисления, перевода обучающихся на этапы спортивной подготовки и отчисления в СШ и Положением о приемной комиссии СШ.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии, установленные пунктом 3.9 настоящего Положения, принимаются по итогам совместного обсуждения всеми участниками заседания Комиссии при обязательном присутствии председателя Комиссии и утверждаются протоколом, где в том числе устанавливаются сроки и место повторного проведения индивидуального отбора, виды вступительных испытаний, ответственные за проведение повторного индивидуального отбора лица и их контактные данные при

наличии решения об удовлетворении апелляции. При несогласии члена Комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мотивированное мнение.

3.9. Комиссия принимает следующие решения:

о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего;

об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших письменных апелляций по процедуре проведения индивидуального отбора поступающих;

о внесении изменений в список рекомендованных приемной комиссией к зачислению лиц.

3.10. Решение о проведении индивидуального отбора поступающего повторно принимается Комиссией в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

3.11. Решение Комиссии утверждается протоколом, который составляется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указывается следующая информация:

а) повестка заседания Комиссии;

б) количество присутствовавших членов Комиссии;

в) решения Комиссии, установленные пунктом 3.9 настоящего Положения;

г) при принятии решения об удовлетворении апелляции – устанавливаются сроки и место повторного проведения индивидуального отбора, виды вступительных испытаний, ответственные за проведение повторного индивидуального отбора лица и их контактные данные.

3.12. При принятии Комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора и тестирования они проводятся в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения в присутствии не менее чем 2 членов апелляционной комиссии.

3.13. Результаты повторного проведения индивидуального отбора и тестирования утверждаются в течение 1 рабочего дня, следующего за днем повторного проведения всех видов вступительных испытаний, протоколом Комиссии, в котором указываются решения:

– о соответствии или несоответствии поступающих требованиям дополнительных общеобразовательных программ и федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «хоккей»;

– о внесении изменений в список рекомендованных приемной комиссией к зачислению лиц или оставления его без изменений.

3.14. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

4. Заключительные положения

4.1. Решение Комиссии доводится до сведения заявителя апелляции в течение 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения протокола Комиссии.

4.2. Поступающий или законные представители несовершеннолетнего поступающего, подавшие апелляцию, оставляют на протоколе Комиссии отметку (личную подпись) об ознакомлении с решением Комиссии. При их отказе в ознакомлении секретарем Комиссии на протоколе ставится соответствующая отметка.

4.3. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется СШ.