

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 5

от «23» 12 2022 г.

Председатель Ученого совета:



А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

О.Н. Савинкова

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
Центра спортивной подготовки студенческих спортивных команд

Г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее - апелляционная комиссия) определяет состав, структуру апелляционной комиссии, полномочия, функции, организацию работы, порядок рассмотрения апелляций.

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях соблюдения прав поступающих в Центр спортивной подготовки студенческих спортивных команд (далее - ЦСПССК), прав их законных представителей, обеспечения объективной оценки способностей и склонностей поступающих, разрешение споров, возникших в процессе индивидуального отбора в рамках работы приемной комиссии.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГАС»;
- Настоящим положением.

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. Состав (не менее 3 человек) формируется из числа инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей ЦСПССК и других специалистов ФГБОУ ВО «ВГАС».

2.2. Срок полномочий апелляционной комиссии - один год.

2.3. Состав апелляционной комиссии: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии.

2.4. Персональный состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «ВГАС».

3. Полномочия, функции и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1. Срок полномочий апелляционной комиссии ограничен периодом проведения индивидуального отбора, осуществляемого приемной комиссией ЦСПССК

3.2. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими или их законными представителями по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

3.3. В целях исполнения своих функций апелляционная комиссия получает от приемной комиссии необходимые документы и сведения

(протоколы заседаний приемной комиссии, результаты индивидуального отбора).

3.4. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления о нарушении процедуры и (или) несогласии с результатами проведения индивидуального отбора.

3.5. При рассмотрении апелляции комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

3.6. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:

- соблюдать требования действующих нормативных правовых актов инструктивных документов;
- объективно рассматривать апелляции в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются представители или его законные представители, подавшие апелляцию.

4.2. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих на заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который отвечает за общее руководство работы апелляционной комиссии. Председатель несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов апелляционной комиссии, режим работы апелляционной комиссии.

4.4. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя апелляционной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет контроль за исполнением решений апелляционной комиссии.

4.5. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует делопроизводство, регистрирует апелляции в журнале апелляций, информирует членов апелляционной комиссии, поступающего, законного представителя поступающего, подавшего апелляцию о времени заседания апелляционной комиссии, готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии, надлежащее их хранение; оформляет протокол заседания апелляционной комиссии, готовит ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции.

4.6. Члены апелляционной комиссии проводят анализ протоколов заседаний приемной комиссии, результатов индивидуального отбора поступающих в ЦСПССК.

4.7. Результаты рассмотрения апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем, и доводятся до поступающего или его законных представителей под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передаются в приемную комиссию.

5. Подача и рассмотрение апелляции

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

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающий, подавший апелляцию или его законный представитель.

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

5.4. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течении трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

5.5. Апелляция подается в апелляционную комиссию в двух экземплярах, один из которых остается у поступающего или его законного представителя с указанием регистрационного номера и даты подачи апелляции.

6. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

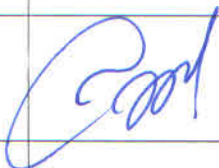
6.1. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

6.2. Отчетные документы апелляционной комиссии:

- протоколы апелляционной комиссии;
- журналы регистрации поданных в ЦСПССК апелляций.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Положение о апелляционной комиссии ЦСПССК

Наименование должности	Подпись	ФИО
Проректор по программам развития и внеучебной деятельности		А.В. Донкарев
Начальник правового отдела		Е.В. Дорохов
Руководитель центра спортивной подготовки		Д.А. Пономарев