



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».
- 1.2. Апелляционная комиссия в своей деятельности обеспечивает:
  - гласность и открытость;
  - соблюдение прав поступающих, родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - объективность оценки способностей поступающих.
- 1.3. К компетенции апелляционной комиссии по зачислению поступающих на дополнительную программу спортивной подготовки относится:
  - подтверждение решения, принятого приемной комиссией в отношении поступающих (оставление решения приемной комиссии без изменения);
  - принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего.

**II. Порядок формирования апелляционной комиссии**

- 2.1. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.
- 2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.
- 2.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов апелляционной комиссии.
- 2.5. Председатель апелляционной комиссии:
  - руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
  - определяет обязанности членов апелляционной комиссии;
  - утверждает план работы апелляционной комиссии;
  - осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
  - подписывает протоколы заседаний.
- 2.6. Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.
- 2.7. Секретарь апелляционной комиссии:
  - организует работу по информированию граждан о работе апелляционной комиссии, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
  - организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение;
  - готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии;
  - доводит до сведения подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) поступающего под роспись решение комиссии в течение одного рабочего дня с момента его принятия;
  - передает принятые решения в приемную комиссию;
  - подписывает протоколы заседаний.
- 2.8. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

### **III. Подача и рассмотрение апелляции**

- 3.1. Совершеннолетние, поступающие в МБУ ДО «СШ», а также родители (законные представители) несовершеннолетних, поступающих в МБУ ДО «СШ», вправе подать письменную апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.
- 3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.
- 3.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, протоколы отбора.

### **IV. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

1. Апелляционная комиссия в ходе рассмотрения апелляции проверяет соблюдение установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) правильность оценивания результатов.
- 4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего или об оставлении решения комиссии без изменения. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

#### **V. Организация работы апелляционной комиссии**

- 5.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии.
- 5.2. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию МБУ ДО «СШ».
- 5.3. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.
- 5.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора не допускается.