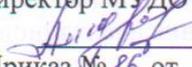


«СОГЛАСОВАНО»

Тренерско-педагогический  
совет МУДО «ДЮСШ» с.Питерка.  
Протокол № 5 от 18.08.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУДО «ДЮСШ» с.Питерка:  
 В.П.Андреев.  
Приказ № 86 от 28.08.2023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об апелляционной комиссии МУДО «ДЮСШ» с. Питерка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии (далее-Положение) муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» село Питерка Питерского района Саратовской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» и регламентирует деятельность апелляционной комиссии Учреждения (далее – Апелляционная комиссия).

1.2. Апелляционная комиссия создается с целью соблюдения прав поступающих, прав родителей (законных представителей) поступающих и объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

### **2. Порядок формирования апелляционной комиссии**

2.1. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа тренерско – преподавательского состава, других педагогических работников спортивной школы, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приёмной комиссии.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь комиссии.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.4. Персональный состав приёмной комиссии утверждается приказом директора.

2.5. Изменения в состав апелляционной комиссии вносятся путём издания директором Учреждения приказа о замене членов апелляционной комиссии.

### **3. Полномочия апелляционной комиссии**

3.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

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

3.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передаётся в приёмную комиссию.

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

3.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.9. Председатель апелляционной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии;
- председательствует на заседании апелляционной комиссии;
- даёт разрешение (либо отказывает) в присутствии посторонних лиц на заседании комиссии;
- осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

3.11. Секретарь апелляционной комиссии:

- организует подготовку документации комиссии и надлежащее её хранение;
- контролирует правильность оформления документов и ведения регистрационных журналов;
- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии.

3.12. Решения апелляционной комиссии закрепляются в протоколе заседания комиссии.

#### **4. Порядок приёма и регистрации апелляционной комиссией заявлений поступающих о приеме**

4.1. Апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в Учреждении подаются по адресу: 413320, Саратовская область, Питерский район, с.Питерка, ул. Молодёжная, д.12., кабинет заместителя директора по УВР в период с 1 по 30 сентября каждого календарного года с 08.00 часов до 17.00 часов.