



ГБУ ДО СШОР
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 04.12.2024 № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга
В.И. Ходырев
«27» декабря 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии

Санкт-Петербург
2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее - Положение) регламентирует порядок формирования и деятельность апелляционной комиссии государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — Апелляционная комиссия) по приему граждан, поступающих на обучение (далее - поступающие), по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (далее - общеобразовательные программы) по видам спорта, реализуемым в ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.2. Апелляционная комиссия является коллегиальным органом Учреждения, созданным в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора, оценки готовности поступающих и зачисления поступающих на обучение по общеобразовательным программам:

- по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (спортивно-оздоровительный этап (далее - СОЭ)) (далее – общеразвивающие программы СОЭ) по видам спорта, реализуемым в Учреждении.
- по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – программы спортивной подготовки) по видам спорта, реализуемым в Учреждении.

1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 апреля 2021 № 127-ФЗ; «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 08.05.2024 № 376-р (ред. от 14.11.2024, изм. от 29.11.2024) «Об утверждении особенностей организации подготовки спортивного резерва в Санкт-Петербурге для спортивных сборных команд Санкт-Петербурга»;
- Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- Правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (далее — Правила) в Учреждение.

1.4. Апелляция - это аргументированное письменное заявление поступающего, достигшего возраста 14 лет, или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего в Учреждение о нарушении процедуры тестирования (вступительных испытаний), приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

1.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения индивидуального отбора, оценки готовности поступающих и дополнительного отбора при наличии вакантных мест в течение года и апелляций.

II. Состав Апелляционной комиссии

2.1. Персональный состав и срок полномочий Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

2.2. Председателем Апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем Приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.3. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.4. Состав Апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, не входящих в состав приемной комиссии.

III. Функции Апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов индивидуального отбора, оценки готовности поступающих, процедуры проверки и оценивания индивидуального отбора, оценки готовности поступающих установленным требованиям;
- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора, оценки готовности для поступающего, в отношении которого была подана апелляция;
- принимает решение о зачислении поступающих в Учреждение.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Поступающие или их родители (законные представители) вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора, оценки готовности поступающих в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора, оценки готовности поступающих (приложение 1).

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дней со дня её подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь Приемной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора/оценки готовности поступающих.

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

4.5. Заседание Апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Решение принимается большинством голосов членов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной

комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 2), подписывается председателем и доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в Приемную комиссию.

4.8. Повторное проведение индивидуального отбора, оценки готовности поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности его/ее проведения в присутствии не менее двух членов Апелляционной комиссии.

4.9. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора, оценки готовности не допускается.

4.10. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав Апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4.11. Решения Апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

V. Права, обязанности и ответственность Апелляционной комиссии

5.1. Председатель и члены Апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений Апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений Апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).

5.2. Председатель и члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность.

5.3. Председатель Апелляционной комиссии:

- председательствует на заседаниях Апелляционной комиссии;
- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;
- участвует в голосовании по вопросам приема в Учреждение;
- подписывает протоколы заседаний Апелляционной комиссии.

В отсутствие председателя Апелляционной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Апелляционной комиссии.

5.4. Заместитель председателя Апелляционной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Апелляционной комиссии в период его отсутствия;
- составляет расписание работы Апелляционной комиссии;
- принимает участие в заседаниях Апелляционной комиссии;
- участвует в голосовании по вопросам приема в Учреждение;

5.5. Секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан 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.
- принимает участие в заседаниях Апелляционной комиссии;
- участвует в голосовании по вопросам приема в Учреждение;
- подписывает протоколы заседаний Апелляционной комиссии.

5.6. Члены Апелляционной комиссии:

- участвует в заседаниях Апелляционной комиссии;
- организуют и проводят тестирование (вступительные испытания);
- участвуют в голосовании по вопросам приема в Учреждение.

5.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Делопроизводство Апелляционной комиссии

6.1. Документами Апелляционной комиссии являются:

- приказ о персональном составе Апелляционной комиссии Учреждения;
- приказ о сроках и месте проведения индивидуального отбора, оценки готовности поступающих;

- расписание работы Апелляционной комиссии;
- протоколы решения Апелляционной комиссии;
- протоколы заседаний Апелляционной комиссии.

6.2. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Апелляционной комиссии.

6.3. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации.

6.4. Журнал регистрации хранится как документ строгой отчетности. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приеме заявления.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения (при наличии) к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение), предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.3. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

7.4. Положение доводится до сведения работников Учреждения, а также путем размещения Положения на официальном сайте Учреждения <https://sdspush.ru/>.

7.5. Срок действия Положения не ограничен.

Председателю апелляционной комиссии
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга

от

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении решения приемной комиссии ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга по результатам индивидуального отбора/оценки готовности поступающего _____

(ФИО поступающего полностью)

на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта: _____

указать программу: общеразвивающая программа СОЭ / программа спортивной подготовки по виду спорта «_____», в связи с тем, что _____

«____» _____ 20__ г.

Подпись поступающего/родителя (законного представителя)

ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ
апелляционной комиссии ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора/оценки готовности поступающих поступающего _____

(ФИО поступающего)

установлено следующее: _____

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет)
(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить сумму баллов _____
_____ (прописью)
_____ на сумму баллов _____

(прописью)

(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.);

- провести повторно сдачу вступительных испытаний (тестирование)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Апелляционной комиссии _____

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Члены Апелляционной комиссии _____

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись подавшего апелляцию)