

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Ижора»
Колпинского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО СШОР «Ижора» СПб



Т.В. Андреева

Принято Педагогическим советом
от 18.10.2023 № 1/2023

Введено в действие приказом
№ 368-О от 18.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе апелляционной комиссии
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной
школы олимпийского резерва «Ижора» Колпинского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о работе апелляционной комиссии в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Ижора» Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, утвержденным Приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 № 57.

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях организации приема и проведения в Учреждении индивидуального отбора поступающих.

1.3. К компетенции апелляционной комиссии по зачислению поступающих 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.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной комиссии.

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии.

2.4. Председателем апелляционной комиссии является лицо уполномоченное руководителем Учреждения.

2.5. Организационную и техническую работу апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

2.6. Изменения в состав апелляционной комиссии вносятся приказом Учреждения о замене члена апелляционной комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.2. Решения принимаются простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии.

3.3. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1), подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.5. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

4. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. Поступающие, а также родители (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.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители), подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

4.4. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с результатами отбора.

4.5. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты отбора.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения отбора и (или) правильность оценивания результатов.

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

**Протокол
решения апелляционной комиссии
ГБУ ДО СШОР «Ижора» Колпинского района СПб**

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____ /
(ФИО поступающего полностью)

по вступительному испытанию _____

_____ /
(название теста)

Апелляционная комиссия решила:

- оставить решение приемной комиссии без изменения

(см. Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.)

- провести повторно индивидуальный отбор « _____ » _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. « _____ » _____ / _____ /
(подпись поступающего/ законного представителя, подавшего апелляцию) (расшифровка подписи)

Форма заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
ГБУ ДО СШОР «Ижора» Колпинского района
СПб

ФИО председателя

от поступающего/законного представителя

ФИО полностью

вид спорта

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам _____
отбора поступающего на дополнительную образовательную программу по виду спорта
_____, в связи с тем что _____

(причина апелляции)

« _____ » _____ 20__ год

Подпись

поступающего/законного представителя

_____ / _____