



Государственное автономное учреждение дополнительного образования  
Ленинградской области

«Спортивная школа «Ленинградец»

(ГАУДО ЛО «СШ «Ленинградец»)

188310, Ленинградская область, г. Гатчина, проспект 25-ого Октября, д. 10

Утверждаю

Директор



И.В. Наумов

Приказ от «10» апреля 2023 г.

№ ОД-28/2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

## ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Ленинградская область, г. Гатчина  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Апелляционной комиссии ГАУДО ЛО «СШ «Ленинградец» ее права и обязанности и основные направления работы.

1.2. Апелляционная комиссия действует на основании Устава государственного автономного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец» и настоящего Положения.

1.3. Апелляция - это аргументированное письменное заявление законного представителя лица, поступающего в ГАУДО ЛО «СШ «Ленинградец» о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки способностей и умений, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки при проведении индивидуальных вступительных испытаний. Апелляция не является повторным проведением вступительных испытаний.

1.4. В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ « О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по виду спорта;
- Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным программам спортивной подготовки в ГАУДО ЛО «СШ «Ленинградец»;
- Уставом ГАУДО ЛО «СШ «Ленинградец»;
- Настоящим Положением.

1.5. Решения Апелляционной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации ГАУДО ЛО «СШ «Ленинградец» (далее – Учреждение), утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Точные дата, место и время проведения апелляций указываются в расписании вступительных испытаний.

## 2. Цель, задачи и функции Апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, при приеме поступающих на обучение в Учреждение (далее - вступительные испытания).

2.2. Основными задачами Апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания;



- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

2.3. В целях успешного решения поставленных задач Апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительных испытаний;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, проводит процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний, установленным требованиям дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

2.4. 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.

2.5. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

2.6. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

### **3. Структура и организация деятельности Апелляционной комиссии**

3.1. Регламенты работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения до начала вступительных испытаний.

3.2. Состав Апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждаются приказом директора Учреждения, и формируется из числа тренерско - преподавательского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ по спортивной подготовке по виду спорта и не входящих в состав приемной комиссии.

3.3. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии. Председателем Апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

3.4. Председатель Апелляционной комиссии Учреждения: руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии, определяет обязанности членов Апелляционной комиссии, утверждает план работы Апелляционной комиссии и

планы материально - технического обеспечения, осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

3.6. Ответственный 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.

3.7. Организация делопроизводства Апелляционной комиссии.

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

3.7.2. Прием апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

3.7.3. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности в отделе административно – договорной работы. Лицам, подавшим апелляцию, Администрацией Учреждения выдается расписка о приеме заявления.

3.7.4. Расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

#### **4. Права и обязанности Апелляционной комиссии**

4.1. 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.).

4.2. 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. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. 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.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители подавшие апелляцию.

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

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

5.5. 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.

5.6. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

5.7. 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.

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

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

5.10. 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.

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

5.12. Настоящее Положение об апелляционной комиссии вступает в действие с 01 января 2023 года и действует до внесения изменений.

## **6. Унифицированные формы документов**

- 6.1. Форма апелляционного заявления (Приложение 1).
- 6.2. Форма протокола решения Апелляционной комиссии (Приложение 2).
- 6.3. Форма журнала регистрации апелляций (Приложение 3).

Приложение 1

Форма апелляционного заявления

Председателю  
Апелляционной комиссии  
ГАУДО ЛО «СП «Ленинградец»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя)  
от поступающего

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего или законного  
представителя поступающего полностью)  
вид спорта/дисциплина:

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам  
вступительного испытания по виду спорта/дисциплине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причина подачи апелляции)

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего/законного представителя  
несовершеннолетнего поступающего)

« \_\_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_\_

год

Форма протокола решения  
апелляционной комиссии

Государственное автономное учреждение дополнительного образования  
Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец»

**ПРОТОКОЛ**

**решения Апелляционной комиссии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию на \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего полностью)  
по вступительному испытанию \_\_\_\_\_  
(название испытания полностью)

Апелляционная комиссия решила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| _____ / _____ /<br>(подпись) (расшифровка подписи) |
| _____ / _____ /<br>(подпись) (расшифровка подписи) |
| _____ / _____ /<br>(подпись) (расшифровка подписи) |
| _____ / _____ /<br>(подпись) (расшифровка подписи) |
| _____ / _____ /<br>(подпись) (расшифровка подписи) |

С решением комиссии ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи поступающего или законного  
представителя несовершеннолетнего поступающего)



Форма журнала  
регистрации апелляций

Государственное автономное учреждение дополнительного образования  
Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец»

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ АПЕЛЛЯЦИЙ**

Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Закончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Прошнуровано и пронумеровано:

\_\_\_\_\_ страниц

