

**Согласовано**  
на заседании Педагогического  
совета «01» сентября 2026 г.  
Протокол № 1

**Утверждено**  
приказом директора МБОУ ДОД  
«ДЮСШ» имени С.С.Реутова  
Шадская О.В.  
от 01.09.2026 г. № 12-а



**Принято**  
Советом школы  
от «01» сентября 2026 г.  
Протокол № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ И АППЕЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

Чернь  
2026 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение о работе приёмной и апелляционной комиссии МБОУ ДОД «ДЮСШ» имени С.С. Реутова (далее ДЮСШ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта РФ Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”, приказом Министерства спорта РФ от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», Приказ Минспорта России от 03.08.2022 N 634 "Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2022 N 69795) Уставом МБОУ ДОД «ДЮСШ» имени С.С. Реутова.

**1.2.** Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления поступающих на обучение в ДЮСШ.

**1.3.** Составы комиссий утверждаются приказом директора. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

**1.4.** Председателем приёмной комиссии является директор.

**1.5.** Состав приёмной комиссии (не менее пяти человек) формируется из педагогических работников.

**1.6.** Председателем апелляционной комиссии является лицо уполномоченное директором ДЮСШ.

**1.7.** Состав апелляционной комиссии (не менее трёх человек) формируется из тренерско-преподавательского состава и других педагогических работников, не входящих в состав приёмной комиссии.

**1.8.** При организации приёма поступающих директор обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

При реализации права обучающегося (родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) на подписание договора об образовании или иных юридически значимых документов в электронном виде через интерфейсы РИС УСО ТО, договор может быть подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью (УНЭП). Сертификат ключа проверки УНЭП должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством РФ, и при условии применения средств защиты информации, прошедших оценку соответствия.

## **2. Работа приёмной комиссии**

**2.1.** Приёмная комиссия осуществляет приём заявлений и проведение индивидуального отбора.

**2.2.** Сроки приема заявлений и проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора ДЮСШ.

**2.3.** При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;
- копия СНИЛС (при наличии)
- медицинская справка, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения данной образовательной программы;

2.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

### **3. Подача и рассмотрение апелляции**

3.1. Родители (или 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 которые приглашаются законные представители поступающих, подавших 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 решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию. 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.

3.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения, подавшего апелляцию законных представителей поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приёмную комиссию.

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

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.

3.9. По результатам индивидуального отбора на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии происходит распределение обучающихся на обучение по образовательным программам. Зачисление учащихся оформляется приказом директора.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332870841203528814747383963499644345735490146165

Владелец Шадская Ольга Вячеславовна

Действителен с 16.10.2024 по 16.10.2025