

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ**

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МБОУ ДО «ДШИ»
от 27.08.2026 г. №26-од

**ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ПРИЁМА В МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

1. Настоящие правила внутреннего распорядка учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции), Приказом Минкультуры России от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств» «детская музыкальная школа» и т.п.», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 №468 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Уставом ДШИ, Правилами приема на обучение по предпрофессиональным программам в области искусств в МБОУ ДО «ДШИ»

2. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции (Приложение) по результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора поступающих.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня после её подачи на закрытом заседании апелляционной комиссии.

3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссий по индивидуальному отбору и комиссии по приему поступающих.

4. Формируется из числа педагогических работников ДШИ в количестве не менее 3 человек, включая председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря (без права голоса), не входящих в соответствующем году в составы комиссии по приёму и комиссии по индивидуальному отбору.

5. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство её деятельностью. В отсутствие председателя его функции и обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

6. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует её работу, принимает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, выполняет иные функции по организационно - техническому и информационному обеспечению деятельности апелляционной комиссии.

7. Заседания апелляционной комиссии, проводимые в очной форме, правомочны при участии в нём не менее половины от общего числа членов. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путём проведения открытого голосования.

8. При равном числе голосов на заседании правом решающего голоса обладает председательствующий.

9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, его заместителем, членами апелляционной комиссии, присутствующими на заседании, ответственным секретарём апелляционной комиссии и направляется ответственному секретарю комиссии по приёму.

10. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приёму направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, другие материалы (при необходимости); уведомляет родителей (законных представителей) поступающего о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.

11. Апелляционная комиссия после рассмотрения на своём заседании принимает одно из следующих решений: о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора, поступающего; о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

12. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

13. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов, участвующих в заседании, председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

14. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

15. Протокол апелляционной комиссии передаётся в комиссию по приёму. В случае принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего, он проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня, принятого апелляционной комиссией решения. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающего устанавливается ДШИ самостоятельно в соответствии с Правилами приёма.

Приложение

Председателю апелляционной
комиссии МБУДО «Детская школа
искусств»

(Ф.И.О. председателя апелляционной комиссии)

(Ф.И.О.родителя (законного представителя полностью))

(Ф.И.О. поступающего)

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении баллов по результатам
индивидуального отбора поступающего _____
по _____ дополнительной _____ предпрофессиональной _____ программе

_____ в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

«_____» _____20...год

(подпись родителя, законного представителя)