

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Гурзуфская детская школа искусств им. Николая и Милии Полудённых»  
муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ГДШИ»

\_\_\_\_\_  
Ю.С.Коряк  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Регламент работы апелляционной комиссии**

в рамках приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств МБУ ДО «ГДШИ»

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы апелляционной комиссии в рамках приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – ДПП) в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Гурзуфская детская школа искусств им. Николая и Милии Полудённых» муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым (далее – Учреждение).

2. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений поступающих от родителей (законных представителей) о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласии с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее - апелляция).

3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» от 17.03.2025 г. № 468;
- федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации ДПП, а также срокам их реализации;
- иными законодательными актами Российской Федерации, устанавливающие права граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области образования;
- настоящим Регламентом.

**Порядок формирования и функции членов апелляционной комиссии**

4. Апелляционная комиссия создается ежегодно, не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приемной кампании и утверждается приказом руководителя Учреждения.

5. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря (без права голоса).

6. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя, его заместителя и ответственного секретаря, составляет не менее трех человек.
7. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.
8. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя выполняет его функции и обязанности.
9. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

### **Порядок работы апелляционной комиссии**

10. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.
11. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.
12. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.
13. Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в день подачи апелляции.
14. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору.
15. Апелляционная комиссия на своем заседании знакомится с результатами индивидуального отбора и характеристиками поступающего, заслушивает доводы родителя (законного представителя) поступающего принимает одно из следующих решений:
  - о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
  - о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.
16. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.
17. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем, его заместителем, членами и ответственным секретарем, присутствующими на заседании.
18. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.
19. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора

поступающего повторный отбор поступающего проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.