

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 65»
(МБУДО «ДШИ № 65»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБУДО «ДШИ № 65»

_____ Эргарт В.В.

01.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГЛАМЕНТЕ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

I. Общие положения

1. Положение о регламенте работы апелляционной комиссии – локальный нормативный акт (далее – положение), который определяет порядок формирования, состав и работы апелляционной комиссии.
2. Положение разработано в соответствии с Приказом №468 от 17.03.2025 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным в области искусства» Министерства культуры Российской Федерации.
3. Апелляционная комиссия формируется приказом директора учреждения.

II. Состав, функции и организация работы

4. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору (далее — апелляция).
5. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт), а также на информационном стенде регламент работы апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам приема; образец апелляции (Приложение 1).
6. Апелляционная комиссия должна быть сформирована из педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).
7. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.
8. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство

деятельностью апелляционной комиссии.

9. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.
10. 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.
11. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.
12. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.
13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии путем проведения открытого голосования.
14. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего и принимают решение.
15. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании (Приложение 2).

III. Правила подачи и рассмотрения апелляции

16. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.
17. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.
Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентом работы апелляционной комиссии.
18. 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, творческие работы поступающих (при их наличии).
19. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:
о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

20. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.
21. 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 на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
22. 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 днем принятия решения.
23. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения.

VII. Повторный индивидуальный отбор поступающих и дополнительный прием

24. Повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения апелляционной комиссии 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.

Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с пунктами 44 — 46 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУДО «ДШИ № 65».

Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с пунктами 57 и 58 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУДО «ДШИ № 65».

Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор поступающих по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор поступающих в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией с учетом требований пункта 44 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУДО «ДШИ № 65».

**Приложение 1
(Образец апелляции)**

Председателю апелляционной комиссии
МБУДО «ДШИ № 65»

от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего поступающего

(фамилия, имя, отчество)
Место регистрации

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть результаты индивидуального отбора моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

В связи с тем, что

(указать причину)

Ф.И.О. подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

от «____» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

и результаты индивидуального отбора поступающего

(фамилия, имя, отчество поступающего)

Комиссия решила:

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

Председатель комиссии _____ (_____)

Заместитель комиссии _____ (_____)

Секретарь комиссии _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)