



РЕГЛАМЕНТ

работы апелляционной комиссии на отделении «Краевая детская школа искусств» при КГБ ПОУ «ХККИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок формирования, полномочия, организацию и процедуру работы апелляционной комиссии (далее — Комиссия) при проведении индивидуального отбора поступающих на отделении «Краевая детская школа искусств» (далее КДШИ) на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств.

1.2. Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минкультуры РФ о порядке приёма на предпрофессиональные программы в области искусств;
- федеральными государственными требованиями (ФГТ) к соответствующим программам;
- уставом отделения КДШИ;
- правилами приёма на отделение КДШИ;
- положением о порядке индивидуального отбора;
- настоящим регламентом и иными локальными актами учреждения.

1.3. Цель работы Комиссии — объективное рассмотрение апелляций о несогласии с результатами индивидуального отбора и/или о нарушении установленного порядка его проведения, принятие мотивированного решения и обеспечение прозрачности процедуры отбора.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. Комиссия формируется ежегодно приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ» не позднее чем за 14 календарных дней до начала приёмной кампании.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель (как правило, директор либо заместитель директора по учебно-методической работе);
- заместитель председателя;
- члены Комиссии — педагогические работники ДШИ, не входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору в текущем году;
- ответственный секретарь (без права решающего голоса; отвечает за документооборот, уведомления, ведение протоколов).

2.3. Численность Комиссии — не менее 3 человек.

2.4. Не допускается одновременное членство педагога в комиссии по отбору и в апелляционной комиссии в одном приёмном периоде.

2.5. Срок полномочий Комиссии — на период приёмной кампании текущего года.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия вправе:

- принимать и регистрировать апелляции от родителей (законных представителей) поступающих;
- запрашивать и изучать документы, материалы и аудио/видеозаписи, относящиеся к процедуре отбора (при наличии);
- приглашать на заседание членов комиссии по отбору (в качестве поясняющих лиц, без права голоса по решению апелляции);
- заслушивать доводы родителей (законных представителей);
- устанавливать наличие/отсутствие нарушений порядка проведения отбора;
- оценивать корректность применения критериев и шкалы оценивания;
- принимать решение о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора либо об отказе в удовлетворении апелляции;
- фиксировать особые обстоятельства (в т. ч. связанные с ОВЗ, рекомендациями ПМПК) и учитывать их при принятии решения.

4. Порядок подачи и регистрации апелляции

4.1. Апелляция подаётся в письменной форме родителем (законным представителем) поступающего.

4.2. В заявлении указываются:

- Ф.И.О. поступающего;
- программа и отделение, по которым проводился отбор;
- дата и место проведения отбора;
- суть претензии (нарушение процедуры отбора либо несогласие с оценкой);
- доводы и факты, подтверждающие позицию заявителя;
- контактные данные заявителя.

4.3. К заявлению могут прилагаться документы/материалы, подтверждающие доводы (копии протоколов, скриншоты, аудио/видео — при наличии и при условии соблюдения требований к обработке персональных данных).

4.4. Апелляция регистрируется ответственным секретарём в журнале учёта с присвоением входящего номера и даты. Заявителю выдаётся уведомление о приёме заявления с указанием даты, времени и места рассмотрения.

4.5. Срок подачи апелляции — не позднее 2 рабочих дней после официального опубликования результатов отбора.

5. Процедура рассмотрения апелляции

5.1. Рассмотрение апелляции проводится на заседании Комиссии не позднее 1 рабочего дня со дня её регистрации.

5.2. Заседание правомочно, если присутствует не менее половины состава Комиссии.

5.3. На заседание приглашаются родители (законные представители) поступающего. Их неявка не препятствует рассмотрению апелляции, если они были надлежащим образом уведомлены.

5.4. В ходе заседания Комиссия:

- проверяет соблюдение процедуры индивидуального отбора (сроки, формы, критерии, фиксация результатов);
- анализирует применение шкалы и критериев оценивания;
- при необходимости просматривает/прослушивает материалы отбора;
- заслушивает пояснения (при необходимости — от членов комиссии по отбору);
- фиксирует доводы заявителя.

5.5. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

6. Возможные решения Комиссии

Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- «Апелляцию удовлетворить, провести повторный индивидуальный отбор поступающего в установленные сроки»;
- «Апелляцию удовлетворить частично: скорректировать баллы по отдельным критериям с пересчётом итогового рейтинга»;
- «В удовлетворении апелляции отказать, результаты индивидуального отбора оставить без изменения».

6.1. В случае решения о повторном отборе он проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, в пределах сроков приёмной кампании.

6.2. При частичном удовлетворении апелляции ответственный секретарь вносит изменения в ведомость оценок и обновляет рейтинг поступающих.

7. Оформление и информирование

7.1. Результаты рассмотрения апелляции оформляются протоколом заседания Комиссии, к которому прилагаются:

- копия заявления;
- перечень изученных материалов;
- мотивированное решение с указанием оснований;
- сведения о присутствующих.

7.2. Протокол подписывается председателем, заместителем, членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарём.

7.3. Решение Комиссии доводится до сведения заявителя под подпись (либо направляется заказным письмом/на электронную почту с подтверждением отправки) не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

7.4. Обновлённые результаты (при корректировке баллов или повторном отборе) публикуются на официальном сайте и информационном стенде КДШИ не позднее 2 рабочих дней после принятия решения, с соблюдением требований ФЗ № 152 «О персональных данных».

