

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центральная детская хоровая школа»**

(ГБУ ДО ЦДХШ)

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

Педагогическим советом ГБУ ДО ЦДХШ
(протокол от 05.06.2025 № 4–ПС)

Приказом ГБУ ДО ЦДХШ
от 24.06.2025 № 37 -од

Регламент работы апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок формирования, состав, полномочия и организацию работы апелляционной комиссии государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская хоровая школа» (далее – Школа) при проведении индивидуального отбора поступающих и приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе: Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение, для рассмотрения апелляции родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

1.4. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость своей работы, объективность оценки способностей поступающих.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1 В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя (выполняет функции и обязанности председателя комиссии в его отсутствие);
- члены комиссии (педагогические работники, не входящие в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору);
- ответственный секретарь комиссии (без права голоса).

2.2 Количество членов комиссии — не менее трёх человек.

2.3 Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы.

2.4 Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей процедуры, и соблюдение норм профессиональной этики.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1 Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения индивидуального отбора поступающих и приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

3.2 Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.

3.3 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и регистрирует поступающие апелляции;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим регламентом и требованиями нормативных правовых актов;
- при рассмотрении апелляции определяет соответствие процедуры и (или) результатов проведения индивидуального отбора установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов (оценок) утвержденным критериям оценки результатов индивидуального отбора;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3.4 Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссии.

4. Подача и рассмотрение апелляций

4.1 Апелляция может быть подана родителями (законными представителями) поступающего не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов приёма.

4.2 Апелляция оформляется в письменной форме и передаётся секретарю приёмной комиссии, который регистрирует её и передаёт в апелляционную комиссию.

4.3 В течение трёх рабочих дней с момента подачи апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию копии протоколов комиссии по индивидуальному отбору, листов оценок и другие необходимые документы.

4.4 Заседание апелляционной комиссии проводится не позднее одного рабочего дня с момента получения апелляции. На заседание приглашаются родители (законные представители) поступающего.

4.5 Апелляционная комиссия рассматривает:

4.6 соблюдение процедуры проведения индивидуального отбора;

4.7 корректность выставления баллов в соответствии с утверждёнными критериями.

4.8 Комиссия не пересматривает художественную или педагогическую оценку, а рассматривает исключительно соблюдение порядка и обоснованность оценивания.

4.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.10 Решение фиксируется в протоколе заседания, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись не позднее следующего рабочего дня после заседания.

5. Организация работы апелляционной комиссии

5.1. Апелляция подается родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающего не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

5.6. При рассмотрении апелляции должна быть обеспечена психологически спокойная и доброжелательная обстановка.

5.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.8. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5.9. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий регламент работы апелляционной комиссии государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская хоровая школа» при проведении индивидуального отбора поступающих и приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы и прекращает действие с момента принятия нового регламента.