

Согласовано с родительским комитетом
МБУ ДО ДШИ «Форте»
Протокол № 3 от 29.12.2025 г.

Утверждено приказом
Директора МБУ ДО ДШИ «Форте»
№ 73/3-ОД от 30.12.2025 г.

**Регламент работы
апелляционной комиссии
МБУ ДО ДШИ «Форте»**

Рассмотрено на педагогическом совете Учреждения
Протокол № 3 от 26.12.2025 г.

1. Общие положения

1.1. Регламент работы апелляционной комиссии МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее - регламент) разработан в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02 июля 2021 г. № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - Федеральные государственные требования), Уставом МБУ ДО ДШИ «Форте» и определяет порядок формирования, состав, полномочия и организацию работы апелляционной комиссии при проведении приёма поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее - учреждение).

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

1.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора учреждения ежегодно, одновременно с утверждением состава комиссии по приему поступающих и комиссии по индивидуальному отбору поступающих, но не позднее 1 апреля текущего года.

2. Состав и полномочия комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников учреждения, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору поступающих в текущем году.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии;
- секретарь комиссии (без права голоса).

2.3. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя комиссии, его заместителя и секретаря комиссии, составляет не менее трех

человек.

2.4. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

2.5. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.6. Секретарь апелляционной комиссии:

- принимает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих;

- выполняет функции по организационно-техническому и информационному обеспечению деятельности комиссии;

- извещает родителей (законных представителей) поступающих о решениях, вынесенных апелляционной комиссией;

- удостоверяет факт ознакомления поступающих, подавших апелляцию, с решением апелляционной комиссии их личной подписью.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует родителей (законных представителей) поступающих о порядке работы комиссии, сроках, месте приема, процедурах подачи и рассмотрения апелляции;

- принимает поступающие апелляционные заявления;

- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с регламентом;

- при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным в учреждении требованиям;

- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;

- обеспечивает соблюдение установленных сроков рассмотрения каждой апелляции.

4. Организация работы комиссии

4.1. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

4.2. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

4.3. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем проведения открытого голосования.

4.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, заместителем председателя, членами и ответственным секретарем комиссии, присутствующими на заседании.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

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

5.3. Ответственный секретарь апелляционной комиссии уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии.

5.4. 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 наличии).

5.5. 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.

Рассмотрение апелляции апелляционной комиссией не является пересдачей вступительного испытания.

5.6. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный отбор поступающего проводится комиссией 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.

5.11. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются учреждением самостоятельно.