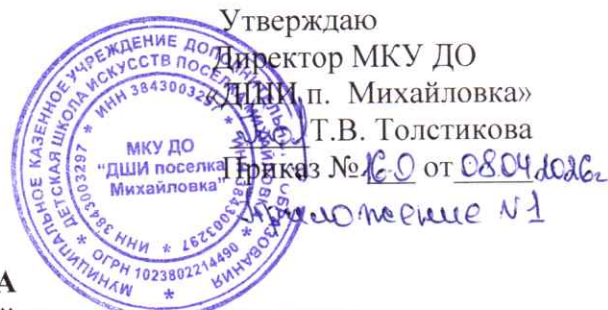


Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств поселка Михайловка»



Утверждаю

Директор МКУ ДО

ДШИ п. Михайловка»

Т.В. Толстикова

Приказ № 16.0 от 08.04.2022

Приложение №1

**ПРАВИЛА**  
**подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема**  
**на обучение по дополнительным предпрофессиональным**  
**программам в области искусств**

1. Настоящие Правила определяют порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка (далее соответственно – апелляция, учреждение).
2. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.
3. Форма апелляции утверждается приказом учреждения.
4. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий в рамках индивидуального отбора.
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.
6. 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).
7. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.
8. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании 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.
9. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.
10. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.
11. При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор.

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств поселка Михайловка»

Утверждаю  
Директор МКУ ДО  
«ДШИ п. Михайловка»  
*Г.В. Толстикова*  
Приказ № 16-0 от 08.04.2026  
*Бригадирские №2.*

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы апелляционной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет порядок формирования, компетенцию, порядок работы и принятия решений апелляционной комиссии по приему на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, реализуемым МКУ ДО ДШИ поселка Михайловка (далее соответственно – апелляционная комиссия, учреждение).

1.2. Апелляционная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», уставом учреждения, настоящим регламентом и иными локальными нормативными актами учреждения.

**2. Компетенция апелляционной комиссии**

2.1. К компетенции апелляционной комиссии относится:

- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающих о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии с решением комиссии по индивидуальному отбору;
- определение и установление соответствия выставленных комиссией по индивидуальному отбору баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего;
- принятие в отношении апелляции одного из следующих решений:
  - о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего,
  - о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;
- доведение решения апелляционной комиссии до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения;
- в случае принятия решения апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего – присутствие (одного из членов апелляционной комиссии) на повторном проведении индивидуального отбора поступающего.

### 3. Порядок формирования апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников учреждения.

3.2. Члены апелляционной комиссии не входят в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору поступающих в соответствующем году.

3.3. Апелляционная комиссия состоит из:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии (без права голоса).

3.4. Численный состав апелляционной комиссии – не менее трех человек.

3.5. Полномочия апелляционной комиссии действуют с 15 апреля до 15 сентября.

3.6. Состав апелляционной комиссии определяется приказом учреждения.

3.7. Полномочия члена апелляционной комиссии могут быть прекращены в случаях:

- личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;
- длительной командировки или временной нетрудоспособности члена комиссии;
- прекращения трудовых отношений члена комиссии с учреждением.

3.8. Изменение персонального состава апелляционной комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим регламентом для формирования состава комиссии.

### 4. Порядок работы апелляционной комиссии

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

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

4.3. Ответственный секретарь апелляционной комиссии:

- организует работу комиссии;
- принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих;
- уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в течение одного рабочего дня с момента получения апелляции;
- передает протокол апелляционной комиссии в комиссию по приему;
- отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;
- осуществляет делопроизводство комиссии;
- обеспечивает сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии;
- выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

4.4. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора поступающих;
- в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

4.5. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим регламентом и решениями комиссии;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

4.6. Formой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

4.7. Апелляционная комиссия проводит свою работу в помещении, позволяющем ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

4.8. Члены апелляционной комиссии должны быть независимы от любого воздействия на принимаемые комиссией решения.

4.9. О дате, времени и месте проведения заседания члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее, чем за один рабочий день до заседания.

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

4.11. Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

4.12. При равном числе голосов на заседании апелляционной комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий.

4.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.