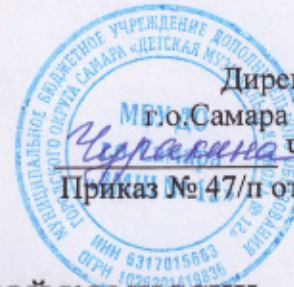


Принято на заседании
педагогического совета,
МБУ ДО г.о. Самара
«ДМШ № 12»,
протокол № 2 от 10.11.2025г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО
г.о. Самара «ДМШ № 12»
Чуракина И.Г.
Приказ № 47/п от 10.11.2025 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ **в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования** **городского округа Самара «Детская музыкальная школа № 12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок формирования, состав и полномочия апелляционной комиссии Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа № 12» (далее – Образовательная организация), а также организацию её работы при проведении приёма обучающихся на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

1.2. 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).

1.3. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет 1 год.

1.4. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- Уставом и локальными нормативными актами МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12».

2. Структура, функции и организация работы

2.1. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников Школы, не входящих в состав комиссии по приёму и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

2.2. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.

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

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

2.5. 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.

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

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

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

2.9. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании (Приложение № 1).

3. Подача и рассмотрение апелляции

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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 их наличии).

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

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.10. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12» самостоятельно в сроки проведения приема в соответствующем году.

3.11. Повторный индивидуальный отбор поступающих проводится в соответствии с локальным актом МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12» «Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам».

Приложение №1
к Регламенту работы апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания апелляционной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь комиссии.

ПОВЕСТКА ДНЯ: рассмотрение апелляции родителя (законного представителя) поступающего.

РЕШЕНИЕ: апелляционная комиссия, рассмотрев заявление родителя (законного представителя) поступающего и Протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору приняла следующее решение: повторное проведение индивидуального отбора поступающего

(фамилия, имя, отчество)
на ДПП _____
(название образовательной программы)
является _____ (целесообразным/нецелесообразным)

Председатель комиссии: _____
Заместитель председателя: _____
Члены комиссии: _____
Секретарь комиссия: _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (на):

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись) / _____
(Расшифровка подписи)