

РЕГЛАМЕНТ

работы апелляционной комиссии по набору на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

1. Общие положения

Настоящий Регламент работы апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новорогачинская детская школа искусств» (далее – Регламент) устанавливает порядок работы апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новорогачинская детская школа искусств» (далее – Учреждение).

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025 г. №468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств».

2. Состав апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия формируется ежегодно из педагогических работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (безправа голоса).

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

Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

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

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3. Основные задачи функции апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия при выполнении своих основных задач взаимодействует с комиссией по приему поступающих, комиссией по индивидуальному отбору поступающих и выполняет следующие функции:

- регистрация поступающих апелляций (жалоб), возникающих в процессе проведения индивидуального отбора поступающих;
- рассмотрение апелляций (жалоб), возникающих в процессе проведения индивидуального отбора поступающих и принятие по ним решений;
- участие в повторном индивидуальном отборе поступающих (на основании решения апелляционной комиссии о целесообразности повторного индивидуального отбора);
- ведение документации по всем направлениям своей деятельности.

4. Организация работы апелляционной комиссии

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

Основанием для проведения заседания апелляционной комиссии является апелляция, поданная родителем (законным представителем) поступающего, в случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии регистрирует апелляцию и уведомляет лицо, подавшее апелляцию, о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии до конца текущего рабочего дня, в течение которого поступила апелляция.

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 поступающего (при их наличии).

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

Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических

данных поступающего, отраженных в кратких характеристиках поступающего, предоставленных членами комиссии по индивидуальному отбору.

Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

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

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.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию лиц под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (форма протокола представлена в Приложении 2 к настоящему Регламенту), который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему поступающих.

В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего, повторный отбор поступающего проводится в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки. При этом повторный индивидуальный отбор поступающего проводится 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. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах сроков проведения приемной кампании текущего года.

Повторная подача апелляции (по результатам повторного индивидуального отбора) не предусматривается.