

Министерство культуры Российской Федерации
Администрация Приозерского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное учреждение дополнительного образования

Шумиловская детская школа искусств

ПРИНЯТО
На основании решения
Педагогического совета
Протокол от 24 марта 2026 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МУДО
«Шумиловская ДШИ»
от 25 марта 2026 г. № 4

**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 Муниципальным учреждением дополнительного образования «Шумиловская детская школа искусств» (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. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии;
- ответственный секретарь 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 времени 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.

5. Заключительные положения

5.1 За нарушение настоящего регламента виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849357

Владелец Максимук Елена Ивановна

Действителен с 27.08.2025 по 27.08.2026