ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 25CD2BDC1747B9BA00CD067886B221B6
Владелец: Бурмистрова Анастасия Александровна
Действителен: с 05.05.2026 до 29.07.2027

Приложение № 4
Утвержден
приказом директора МБУДО ДШИ № 11
от 31.03.2026 г. № 27

Директор _____ А. А. Бурмистрова
М.П.

РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ МБУДО ДШИ № 11

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы апелляционной комиссии МБУДО ДШИ № 11 определяет работу апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 11» (далее – АК, Учреждение соответственно) по рассмотрению 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).

1.2. Регламент разработан в соответствии с 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, иными локальными нормативными актами Учреждения.

II. Структура и состав АК

2.1. В состав АК входит не менее 3 (трёх) человек, включая председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря АК без права голоса (далее – совместно именуемые члены АК).

2.2. В состав АК включаются педагогические работники Учреждения, не входящие в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году.

2.3. Персональный состав АК утверждается приказом Учреждения с указанием в приказе срока полномочий апелляционной комиссии с 15 апреля до 15 сентября.

2.4. Полномочия члена АК могут быть прекращены в случаях:

личного заявления члена АК о выходе из состава АК;

длительной командировки или временной нетрудоспособности члена АК;

нарушения ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Регламента;

прекращения трудовых отношений члена АК с Учреждением.

Изменение персонального состава АК производится приказом Учреждения.

2.5. Информационное и технологическое обеспечение деятельности АК осуществляется Учреждением.

III. Порядок организации деятельности АК

3.1. Руководство деятельностью АК осуществляет ее председатель, в полномочия которого в том числе входит:

1) проведение заседаний АК;

2) подписание протоколов и других документов АК.

3.2. Заместитель председателя АК в отсутствие председателя АК выполняет его функции и обязанности.

3.3. Ответственный секретарь АК:

1) организует работу АК, оповещает членов АК о дате, месте и времени проведения заседания АК, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

2) принимает и рассматривает соответствие апелляции от родителей (законных представителей) поступающих Правилам подачи апелляций согласно разделу IV настоящего Регламента;

3) уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в день подачи апелляции через указанные родителями (законными представителями) мессенджер, или электронным сообщением через электронную почту или по номеру телефона.

4) формирует протоколы по результатам заседания АК, содержащие одно из следующих решений:

о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

Выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности АК.

3.4. Все члены АК имеют право:

1) знакомиться с протоколами заседания АК;

2) в случае несогласия с решением АК требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя АК.

3.5. Члены АК обязаны:

1) присутствовать на каждом заседании АК. В случае невозможности участия в заседании член АК сообщает об этом секретарю АК не позднее дня проведения заседания АК;

2) знать Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденный Приказом Минкультуры России от 17.03.2025 № 468;

3) определять и устанавливать соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию;

4) соблюдать нормы профессиональной этики;

5) соблюдать требования по сохранности персональных данных поступающих, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена АК;

6) соблюдать настоящий регламент.

3.6. Формой деятельности АК являются ее заседания, проводимые в очной форме. Заседание АК правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа её членов. Заседания АК проводятся не позднее одного рабочего дня со дня подачи апелляции. На заседание апелляционной комиссии приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору.

3.7. К компетенции АК 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;

3.8. Решение АК оформляется протоколом, форма которого прилагается к настоящему Регламенту (Приложение 1), подписывается председателем АК и доводится ответственным секретарем АК до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия реше

3.9. Ответственный секретарь АК должен оформить и передать протокол АК в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего повторный индивидуальный отбор поступающего проводится на основании решения АК в присутствии одного из членов АК в течение трех рабочих дней со дня принятия АК решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

3.10. Оплата работы членов АК осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим систему оплаты труда работников Учреждения.

Члены АК не вправе получать в связи с осуществлением полномочий вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц.

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

IV. Правила подачи апелляции

4.1. 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.

4.2. Форма апелляции является приложением к настоящему Регламенту (Приложение 2).

4.3. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий в рамках индивидуального отбора.

4.4. На заседание АК приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору. Приглашение может быть отправлено как через указанные родителями (законными представителями) мессенджер, или электронным сообщением через электронную почту, или по номеру телефона.

4.5. При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор в соответствии с п. 3.9 настоящего Регламента.

Приложение 1
к Регламенту работы апелляционной комиссии

На бланке организации

ПРОТОКОЛ №_____

« ___» _____20___г.

ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
по рассмотрению заявления о нарушении установленной процедуры проведения индивидуального отбора / несогласии с результатами проведения индивидуального отбора от родителей (законных представителей) поступающего

_____

(фамилия. имя, отчество поступающего)

Наименование образовательной программы _____

_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии

_____

_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение заявления о нарушении установленной процедуры проведения индивидуального отбора / несогласии с результатами проведения индивидуального отбора от родителей (законных представителей) поступающего.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Заявление родителя (законного представителя) поступающего.
2. Протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих.
3. Творческие работы поступающих (при их наличии).
4. Ответы поступающего (при наличии их фиксации) или видео запись (при наличии).

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

_____

_____

Председатель апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Приложение 2
к Регламенту работы апелляционной комиссии

Форма апелляции.

В апелляционную комиссию
МБУДО ДШИ № 11

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
представляющего интересы поступающего

_____
(фамилия, имя, отчество поступающего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, состоявшегося «____» _____20__г., в отношении _____ в связи:

указать причины

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в _____
_____
_____
_____

б) с несогласием с результатами отбора _____
_____
_____
_____

Дата подачи заявления «____» _____ 20__

Подпись заявителя _____