

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от " 28 " августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО
«Детская художественная школа»
от 29 августа 2025 г. №75/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения апелляций
по результатам приема на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств**

Рег.№ *17/2*

г. Верхняя Пышма
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по результатам приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468, Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам (далее – ФГТ). Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Верхняя Пышма (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность апелляционной комиссии.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего на имя председателя апелляционной комиссии Школы об ошибочности, по мнению родителя (законного представителя), выставленного общего балла комиссией по индивидуальному отбору при проведении процедуры индивидуального отбора.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается из преподавателей школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии по приему и комиссий по индивидуальному отбору. Общее число членов комиссии, включая председателя и его заместителя, должно составлять не менее трех человек.

2.3. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии, который организует ее работу, проводит заседания и подписывает решения комиссии;
- заместитель председателя апелляционной комиссии выполняет функции председателя в его отсутствие;
- ответственный секретарь апелляционной комиссии (без права голоса): организует работу комиссии, принимает и регистрирует апелляции, уведомляет родителей (законных представителей) о дате, времени и месте, рассмотрения апелляции, обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения апелляции, ведет протоколы заседаний комиссии, выполняет иные функции по организационно-техническому и информационному.
- преподаватели Школы.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с результатами, полученными на во время проведения процедуры индивидуального отбора (далее – вступительные испытания).

3.2. Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции от родителей (законных представителей) поступающих;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по результатам вступительных испытаний;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае её повышения, так и понижения);

- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения родителей (законных представителей) поступающих.

3.3. Апелляционная комиссия работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии путем голосования. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решение апелляционной комиссии должно быть оформлено протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем апелляционной комиссии, присутствующими на заседании.

3.5. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

3.6. Повторное рассмотрение апелляции для родителей (законных представителей) поступающих, не явившихся на её рассмотрение в указанное время без уважительной причины, подтвержденной соответствующими документами, не проводится, претензии не рассматриваются.

3.7. Апелляции от вторых лиц, в том числе и от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются. Присутствие посторонних лиц, не являющихся членами апелляционной комиссии, в аудитории, где рассматривается апелляция, не допускается.

3.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

3.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись и является окончательным. Протокол решения Апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего, как документ строгой отчетности.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

4.1. Апелляция подается родителем (законным представителем) поступающего в письменной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

4.2. Апелляция может быть подана не позднее следующего рабочего дня после официального объявления результатов индивидуального отбора по соответствующей и образовательной программе.

4.3. В апелляции должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего и его родителя (законного представителя);
- наименование образовательной программы;
- конкретные основания для подачи апелляции (указание на предполагаемое нарушение порядка проведения индивидуального отбора и/или несогласие с выставленными баллами).

4.4. Не принимаются и не рассматриваются апелляции:

- по вопросам содержания и методики проведения творческих заданий, утвержденных Школой;
- по вопросам, связанным с нарушением, поступающим правил поведения или порядка выполнения творческого задания во время индивидуального отбора;
- поданные по истечении установленного срока;
- неподписанные или не содержащие конкретных оснований.

4.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи.

4.6. 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 поступающего.

4.7. Заявление на апелляцию и решение апелляционной комиссии оформляются в соответствии с формами, изложенными в приложении 1 и приложении 2.

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии
МБУДО «Детская художественная школа»
г. Верхняя Пышма

_____ по _____
(вступительное испытание)
от родителя (законного представителя)
_____,
(Ф.И.О. полностью в именительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

В ходе рассмотрения работы установлено следующее:

- родитель (законный представитель) поступающего _____
согласен с поставленной оценкой _____ (да, нет) (подпись)
- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (см. протокол
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.); (да, нет)
- изменить оценку _____ баллов на оценку _____ баллов (см. протокол
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.).

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____

(подпись) / (И.О. Фамилия)

Член комиссии _____ / _____ (подпись) / (И.О. Фамилия)

Член комиссии _____ / _____ (подпись) / (И.О. Фамилия)

Член комиссии _____ / _____ (подпись) / (И.О. Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а) « ____ » _____

20 ____ г. _____ (подпись родителя (законного представителя))

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Апелляционная комиссия по _____
рассмотрела (название предмета) апелляруемые работы поступающего
_____ (Ф.И.О. поступающего)

Место проведения апелляции: кабинет № _____

Начало проведения апелляции - _____ окончание - _____

Всего рассмотрено работ - _____

Количество работ, оценки которых были повышены - _____

Количество работ, оценки которых были понижены - _____

Количество работ, оценки которых были оставлены без изменений - _____

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____

(подпись) / (И.О. Фамилия)

Член комиссии _____ / _____ (подпись) / (И.О. Фамилия)

Член комиссии _____ / _____ (подпись) / (И.О. Фамилия)

Член комиссии _____ / _____ (подпись) / (И.О. Фамилия)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
7 (*seven*) листов

Директор МБУДО
«Детская художественная школа»
Подпись / Д. В. Бельшева /



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060874

Владелец Бельшева Лариса Валерьевна

Действителен с 08.04.2026 по 08.04.2027