ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБУДО «РДШИ» г. Кирова

Протокол
от «14» 12 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
МБУДО «РДШИ» г. Кирова

А.Ю. Ичетовкина
«16» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Радужнинская детская школа искусств» города Кирова

1. Общие положения

1.1 Апелляционная комиссия муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Радужнинская детская школа искусств» города Кирова (далее - Учреждение) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований в разрешении спорных вопросов при проведении индивидуального отбора при приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам путем рассмотрения апелляционных заявлений родителей (законных представителей) поступающих и принятия решений по апелляциям.

1.2 Апелляционная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

1.3 В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Локальными нормативными актами Учреждения.

1.4 Решения апелляционной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения. Срок действия Положения не ограничен.

2. Полномочия и функции Апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения индивидуального отбора выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими или их законными представителями по результатам индивидуального отбора;
- принимает решение (большинством голосов членов апелляционной комиссии) о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов индивидуального отбора установленным требованиям;
- информирует поступающего, или его законного представителя, подавшего апелляцию, а также Приемную комиссию о принятом решении, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

2.2. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и

сведения;

- привлекать к рассмотрению апелляций преподавательский состав в случае возникновения спорных вопросов.

2.3. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих апелляционной комиссией не принимается.

3. Состав и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия организует свою деятельность в соответствии с «Положением о порядке и правилах приёма обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств», «Положением о порядке и правилах приёма обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств» в Учреждении и графиком работы приемной и апелляционной комиссии Учреждения.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждается руководителем Учреждения и формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов преподавательского состава, методистов Учреждения и других работников, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ, не включенных в состав приёмной комиссии в текущем году.

3.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии.

3.4. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

4. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

4.1 Родители (законные представители) поступающих, в случае несогласия с процедурой или результатами проведения индивидуального отбора вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

4.2 Прием письменного апелляционного заявления (Приложение № 1) от родителей (законных представителей) поступающего регистрируется в журнале входящих документов.

4.3 Секретарь апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего, направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора, творческие работы поступающих (при их наличии).

4.4 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 отбору поступающих.

4.5 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

4.6 Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7 Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

4.8 Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

4.9 Оформленное протоколом решение (Приложение № 2) апелляционной комиссии доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.10 Протокол решения приемной комиссии храниться в личном деле поступающего.

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии

_____

(ФИО)

родителя (законного представителя)

_____

(ФИО)

Апелляция

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына (дочери)

_____

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

поступавшего в МБУДО «РДШИ» г. Кирова так как я считаю, что

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____

Дата Подпись Расшифровка

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____

решения апелляционной комиссии МБУДО «РДШИ» г. Кирова

От «____» _____ 20____г.

Рассмотрев апелляцию _____
_____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

по результатам индивидуального отбора _____
_____
(Ф.И.О. поступающего)

Апелляционная комиссия решила

_____

_____

_____

_____

Председатель комиссии:

_____ / _____ / _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии:

_____ / _____ / _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ / _____ / _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии:

_____ / _____ / _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии:

_____ / _____ / _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

С решением комиссии ознакомлен (а):

/ /

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

(дата)