

Утверждено:

Приказом № 125 от 24.01.2025 г.

и.о. директора МУДО «КДХШ «Вдохновение»

П.Н. Блинов



ПРАВИЛА

**подачи и рассмотрения апелляций по результатам
отбора поступающих на обучение в МУДО «КДХШ
«Вдохновение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила о подаче и рассмотрении апелляций при приёме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальное учреждение дополнительного образования «Красногорская детская хореографическая школа «Вдохновение» составлены в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства культуры РФ от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации в городском округе Красногорск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением администрации городского округа Красногорск Московской области от 15.01.2021 № 52/1;
- Уставом Муниципального учреждения дополнительного образования «Красногорская детская хореографическая школа «Вдохновение», утвержденным постановлением администрации городского округа Красногорск Московской области № 2446/8 от 14.08.2024 г.;
- Правилами приема в Муниципальное учреждение дополнительного образования «Красногорская детская хореографическая школа «Вдохновение» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре проведения отбора поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам и защиты прав поступающих в Муниципальное учреждение дополнительного образования

«Красногорская детская хореографическая школа «Вдохновение» (Далее - МУДО «КДХШ «Вдохновение»).

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в МУДО «КДХШ Вдохновение».

2.2. Правила о подаче и рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих в образовательную организацию доводятся до сведения родителей (законных представителей) до начала индивидуального отбора поступающих.

2.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции
- определяет объективность процедуры проведения и (или) выставленного результата и принимает решение о соответствии процедуры проведения и (или) выставленного результата установленным требованиям, либо его изменении.
- информирует родителей (законных представителей) поступающего, а также комиссию по отбору поступающих и руководителя организации о принятом решении.

2.4. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у комиссии по отбору поступающих необходимые документы и сведения, информацию о соблюдении процедуры проведения отбора поступающих по дополнительным предпрофессиональным программам, протоколы заседаний и ведомости комиссии по отбору поступающих.

При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.5. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнить возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается на период отбора на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области хореографического искусства «Искусство балета» и «Хореографическое творчество». Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора (или лицом его заменяющего) МУДО «КДХШ «Вдохновение» одновременно с утверждением состава комиссии по отбору поступающих.

3.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников МУДО «КДХШ «Вдохновение», не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году.

Председатель комиссии отвечает за организацию работы апелляционной комиссии, своевременное и объективное рассмотрение обращений, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

3.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей комиссии по отбору поступающих.

3.4. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов-преподавателей МУДО «КДХШ «Вдохновение» для разрешения конфликтных ситуаций.

3.5. Ответственный секретарь ведет делопроизводство апелляционной комиссии и несет ответственность за сохранность документов.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

Повторное проведение отбора

4.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих путем подачи заявления на имя председателя апелляционной комиссии (Приложения 1,3), которое регистрируется в специальном журнале.

4.2. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по отбору поступающих направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающего, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих, которые должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность, документ подтверждающий родство с поступающим (ст.56. Семейного кодекса РФ).

4.4. Время и место работы апелляционной комиссии определяет председатель апелляционной комиссии.

4.5. Повторная апелляция для не явившихся на нее в указанный срок поступающих или их родителей (законных представителей), не назначается и не проводится.

4.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора, поступающего на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию. 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. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и

доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколами (Приложение 2,4), с которыми знакомят родителей (законных представителей) поступающего (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

4.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.10. После окончания работы апелляционной комиссии апелляции не принимаются и не рассматриваются.

5. Документация апелляционной комиссии

5.1. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Решение апелляционной комиссии о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора лиц в отношении поступающего фиксируется протоколами заседания. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

5.3. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в апелляционную комиссию (заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- журнал регистрации апелляции;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии.

5.4. Выписки из протоколов вместе с материалами по отбору поступающих и заявлениями на апелляцию передаются в комиссию по отбору поступающих МУДО «КДХШ «Вдохновение»

Согласовано:

Заместитель директора по
учебной работе



Е.Ю. Мамаева

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«КРАСНОГОРСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА
«ВДОХНОВЕНИЕ»

ЗАЯВЛЕНИЕ №

о нарушении процедуры проведения отбора поступающих

Председателю апелляционной комиссии МУДО «КДХШ «Вдохновение» от родителя
(законного представителя)

поступающего

Фамилия, имя, отчество поступающего

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ДОКУМЕНТ:

наименование документа родителя (законного представителя)

серия

номер

кем выдан

дата выдачи

Прошу рассмотреть заявление о нарушении процедуры проведения отбора поступающих по

форма проведения отбора поступающих (этап)

Содержание апелляции:

Поступающий:

Фамилия, имя, отчество

Родитель (законный представитель)

поступающего:

Фамилия, имя, отчество

« » 202 г.

подпись

Заявление принял:

Фамилия, имя, отчество, должность

« 202 г.

подпись

ПРОТОКОЛ № _____

рассмотрения заявления о нарушении процедуры проведения отбора поступающих

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в заявлении, считает, что изложенные факты

_____ / _____
имели место, не имели места

Влияние указанных фактов на процедуру проведения отбора лиц

_____ / _____
значимо, не значимо

Апелляционная комиссия приняла решение:

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *Ф.И.О.*

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *Ф.И.О.*

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *Ф.И.О.*

Член апелляционной комиссии: _____ / _____
подпись *Ф.И.О.*

Дата: « _____ » _____ 202__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Родитель (законный представитель) поступающего: _____ / _____
подпись *Ф.И.О.*

Дата: « _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«КРАСНОГОРСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА
«ВДОХНОВЕНИЕ»

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о несогласии с результатами отбора поступающих

Председателю апелляционной комиссии МУДО «КДХШ «Вдохновение» от родителя
(законного представителя)
поступающего _____

Фамилия, имя, отчество поступающего

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

документ: _____

наименование документа родителя (законного представителя)

серия

номер

кем выдан

дата выдачи

Прошу рассмотреть заявление о несогласии с результатами отбора поступающих по

форма проведения отбора поступающих (этап)

Содержание апелляции: _____

Поступающий: _____

Фамилия, имя, отчество

Родитель (законный представитель)

поступающего: _____

Фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ 202__ г.

подпись

Заявление принял: _____

Фамилия, имя, отчество, должность

« _____ » _____ 202__ г.

подпись

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в заявлении, считает, что результаты

Апелляционная комиссия приняла решение:

Отказать в повторном проведении индивидуального отбора

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Дата: « » 202 г.