


«Принято»
на педагогическом совете

ГБОУДОГС «СДШИ»

Протокол от 10.04.2026 г. № 3

«Утверждено»

приказом Директора
ГБОУДОГС «СДШИ»


М.В. Костевич

приказ от 16.04.2026 г. № 52-02

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ»**

Севастополь
2026

1. Регламент работы апелляционной комиссии Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств» (далее – Школа, ГБОУДОГС «СДШИ», Учреждение) в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств разработан в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025г. № 468.

2. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение 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).

3. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников Школы, не входящих в состав комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоит из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

В апелляционную комиссию могут быть привлечены сторонние эксперты из числа деятелей культуры и искусств по профилю отбора.

4. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.

5. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

6. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

7. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии.

8. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

9. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

10. 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 индивидуальному отбору.

11. Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии, которое проводится не позднее одного рабочего дня со дня подачи апелляции.

12. 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 поступающих (при их наличии).

13. Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего.

14. Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

А). О целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего;

Б). О нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

15. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на закрытом заседании членов апелляционной комиссии путем проведения открытого голосования при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

16. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

17. В случае арифметической либо технических ошибок, вносятся изменения баллы в оценочный лист, о чем составляется акт.

18. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей), поступающего под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

19. Протокол апелляционной комиссии передается в комиссию по приему. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора, поступающего повторный отбор поступающего проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

20. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора поступающих устанавливаются Школой самостоятельно в пределах сроков, установленных Приказом Министерства культуры РФ от 17 марта 2025г. № 468.

21. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора не допускается.

22. Апелляции не принимаются по вопросам содержания и структуры заданий.

23. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в комиссию по приему перед началом отбора.

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