

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская школа искусств имени С.В. Рахманинова»**

| | | |
|--|--|--|
| Принято Общим собранием работников СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств имени С.В. Рахманинова» Протокол № 3 от «13» февраля 2026 г. | Согласовано Советом родителей СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств имени С.В.Рахманинова» Протокол № 1 от «13» февраля 2026 г. | Утверждаю Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская школа искусств имени С.В.Рахманинова» _____/Охроменко Е.Н. Приказ № 19 от «30» марта 2026 г. |
|--|--|--|

**ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
по вопросам приема и отбора детей
в СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им. С.В. Рахманинова»**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по вопросам приема и отбора детей в СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им. С.В. Рахманинова» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства культуры РФ от 17.03.2025 г. N 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее — ФГТ), Уставом СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им. С.В. Рахманинова» (далее – Школа), Правилами приема детей в СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им. С.В. Рахманинова» в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

1.2. Апелляционная комиссия СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им. С.В. Рахманинова» (далее – Комиссия) создается для решения спорных вопросов, относящихся к процедуре приема и отбора детей, поступающих на обучение в СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им. С.В. Рахманинова» (далее – Школа).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Члены апелляционной комиссии имеют право:

2.1.1. Высказывать свою точку зрения; иметь мнение, отличное от мнения большинства членов комиссии, и фиксировать его как особое мнение члена комиссии в протоколе.

2.1.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетентности.

2.1.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

2.1.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

2.2. Члены апелляционной комиссии обязаны:

2.2.1. Присутствовать на заседаниях комиссии.

- 2.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 2.2.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
- 2.2.4. Принимать своевременные решения в установленные сроки.
- 2.2.5. Устанавливать соответствие полученных результатов по вступительным экзаменам, промежуточной и итоговой аттестации согласно требованиям и в соответствии с принятыми критериями оценок в СПб ГБУ ДО «СПб ДШИ им. С.В. Рахманинова».
- 2.2.6. Определять соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню его знаний.
- 2.2.7. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме (в соответствии с их пожеланиями).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Подача и рассмотрение апелляции по вопросам приема детей

- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссий по индивидуальному отбору и по приему поступающих в соответствующем году. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.
- 3.1.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.
- 3.1.4. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.
- 3.1.5. 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.
- 3.1.6. Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.
- 3.1.7. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.
- 3.1.8. 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.
- 3.1.9. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).
- 3.1.10. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

3.1.14. 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.

3.1.15. Решение комиссии считается правомочным, если оно не противоречит нормативным актам, перечисленным в п.1.1., а также настоящему Положению.

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 _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)