

2.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Апелляционной комиссии и ответственного секретаря (без права голоса). Число членов Апелляционной комиссии (включая председателя, его заместителя и ответственного секретаря) должно составлять не менее трех человек.

3. Полномочия апелляционной комиссии

3.1. К компетенции апелляционной комиссии относится:

- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающих о несогласии с решением комиссии по индивидуальному отбору;
- определение и установление соответствия выставленных комиссией по индивидуальному отбору баллов уровню творческих способностей поступающего;
- принятие в отношении апелляции одного из следующих решений:
 - о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего,
 - о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора, поступающего;
- доведение решения апелляционной комиссии до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения;
- в случае принятия решения апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего – присутствие (одного из членов апелляционной комиссии) на повторном проведении индивидуального отбора, поступающего;
- запрашивает и получает от комиссии по приему материалы, необходимые для рассмотрения апелляции (протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, творческие экзаменационные работы);
- оформляет решения протоколом и передает протокол в комиссию по приему.

3.2. Председатель Апелляционной комиссии:

- организует работу Апелляционной комиссии, председательствует на заседании;
- подписывает протоколы заседания и решения Апелляционной комиссии;
- при равном числе голосов обладает правом решающего голоса.

3.3. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.4. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- принимает апелляцию, осуществляет их регистрацию и учет;
- уведомляет родителей (законных представителей) о дате, времени и месте заседания Апелляционной комиссии в сроки, установленные Правилами приема;

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию, ведение и оформление протоколов, хранение документов Апелляционной комиссии;
- доводит решение Апелляционной комиссии до сведения родителей (законных представителей) поступающего под подпись и передает протокол в комиссию по приему.

3.5. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим регламентом и решениями комиссии;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

4. Порядок подачи и регистрации апелляции

4.1. Право на подачу апелляции имеют родители (законные представители) поступающего по результатам индивидуального отбора. По результатам индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) поступающих имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменной форме на имя председателя Апелляционной комиссии.

4.3. Срок подачи апелляции: не позднее одного рабочего дня со дня размещения результатов индивидуального отбора на официальном сайте Школы и (или) на информационном стенде, если иной более длительный срок не установлен Правилами приема. Апелляция, поданная после издания приказа о зачислении на соответствующую предпрофессиональную программу, не рассматривается.

4.4. Апелляция подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации апелляций в день поступления (с указанием даты и времени поступления, Ф.И.О. поступающего, предпрофессиональной программы, контактных данных заявителя).

4.5. Апелляция должна содержать: Ф.И.О. поступающего, наименование предпрофессиональной программы, дату (период) проведения индивидуального отбора, изложение доводов (несогласие с решением), контактные данные, подпись заявителя. При подаче апелляции представителем прилагается документ, подтверждающий полномочия.

5. Подготовка к рассмотрению и порядок заседания

5.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии.

5.2. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по приему направляет в Апелляционную комиссию протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору, краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору, и творческие работы поступающего.

5.3. Присутствие родителей (законных представителей) на рассмотрении апелляции не обязательно, но допускается.

5.4. Заседание Апелляционной комиссии проводится в очной форме и является закрытым. На заседании присутствуют только члены Апелляционной комиссии, ответственный секретарь и приглашенные родители (законные представители) поступающего. При необходимости по решению председателя могут быть приглашены ответственный секретарь комиссии по приему и (или) иные лица для дачи пояснений без права участия в голосовании.

5.5. Заседание правомочно при участии не менее половины от общего числа членов Апелляционной комиссии при обязательном присутствии председателя Апелляционной комиссии либо его заместителя.

5.6. В случае неявки приглашенных родителей (законных представителей), надлежащим образом уведомленных о заседании, Апелляционная комиссия вправе рассмотреть апелляцию в их отсутствие по имеющимся материалам.

5.7. В ходе рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия:

- изучает материалы индивидуального отбора и документы, представленные комиссией по приему;
- определяет и устанавливает соответствие выставленных баллов уровню творческих способностей и физических данных поступающего;
- оценивает наличие/отсутствие нарушений порядка проведения индивидуального отбора.

5.8. Апелляционная комиссия не изменяет выставленные баллы и не подменяет комиссию по индивидуальному отбору.

6. Решение апелляционной комиссии и его оформление

6.1. По итогам заседания Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора, поступающего;
- о нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающего.

6.3. Решение принимается простым большинством голосов членов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Апелляционной комиссии либо его заместителя. Заседание закрытое, голосование - открытое. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.4. Решение оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем Апелляционной комиссии, его заместителем, членами и ответственным секретарем, присутствующими на заседании.

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

6.6. Протокол Апелляционной комиссии передается в комиссию по приему в день принятия решения либо не позднее следующего рабочего дня.

7. Повторный индивидуальный отбор

7.1. В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора повторный отбор проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия Апелляционной комиссией решения в присутствии одного из членов Апелляционной комиссии.

7.2. Дата, время и место проведения повторного индивидуального отбора устанавливаются Школой в соответствии с Правилами приема.

7.3. Результаты повторного индивидуального отбора оформляются в общем порядке и подлежат размещению и учету в порядке, установленном правилами приема и Правилами приема.

И скреплено печатью

5 лист 08

Директор
ДХШ №1

Егорова З.Р.

