

Рассмотрено
на заседании общего собрания
работников протокол № 5
от «09» мая 2023г.

Утверждено
приказом директора
МБУ ДО «ДШИ с. Монаково»
от «09» мая 2023г.
№ 10/2023



**Положение
об апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств с. Монаково»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУ ДО «ДШИ с. Монаково» (далее Учреждение);
- 1.2. Определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) учащихся и поступающих.
- 1.3. Апелляционная комиссия создается с целью более полной открытости процедуры приема поступающих и итоговой аттестации, повышения объективности оценки способностей поступающих в Учреждение, обеспечения соблюдения прав личности на приемных испытаниях и выпускных экзаменах.
- 1.4. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:
- Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";
 - Уставом МБУ ДО «ДШИ с. Монаково»;
 - Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся, о порядке оформления возникновения; приостановления и прекращения отношений между МБУ ДО «ДШИ с. Монаково», учащимися и их родителями (законными представителями);
 - Положением об итоговой и аттестации учащихся МБУ ДО «ДШИ с. Монаково»;
 - Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся;
 - настоящим Положением.
- 1.5. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты вступительных испытаний и выпускных экзаменов, которые получены в ходе проведения вступительных испытаний и итоговой аттестации.

2. Структура и состав апелляционных комиссий

2.1 Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава приемной комиссии) утверждается приказом директора Учреждения. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников

Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных и приемных комиссий, за исключением заместителя директора и директора Учреждения, который входит в состав приемной комиссии и является председателем апелляционной комиссии.

2.2 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель приемной комиссии, выпускник или поступающий и его родители (законные представители), не согласные с решением приемной комиссии. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.3 Сроки работы апелляционных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии.

3.1 Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) учащихся и поступающих;
- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания по данному вступительному испытанию или выпускному экзамену;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего, учащегося и родителей (законных представителей) под роспись.

3.2 При изменении оценки в экзаменационную ведомость вносятся соответствующие изменения.

3.3 Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению вступительного или выпускного экзамена секретарь приемной или экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного или вступительного экзамена, письменные ответы выпускника или поступающего (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной или приемной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного или вступительного экзамена. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной или экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной или экзаменационной комиссии, творческие работы учащихся или поступающих (при их наличии).

3.4 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1 Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

4.2 Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.3 Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций указывается приемной и экзаменационной комиссиями дополнительно.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1 Выпускники, поступающие или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации или вступительных испытаний в апелляционную комиссию не позднее 3 рабочих дней после проведения выпускного или вступительного экзамена. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора или промежуточной аттестации в апелляционную комиссию не позднее 3 рабочих дней после объявления результатов отбора поступающих или проведения итоговой аттестации.

5.2 После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного или вступительного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника, поступающего или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня.

В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного или вступительного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно пройти в течение 5 рабочих дней.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении, поступающего, выпускника, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

Повторное проведение отбора поступающих или итоговая аттестация проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности проведения отбора или итоговой аттестации в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих или проведения итоговой аттестации не допускается.

5.3 Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением правил поведения на экзамене.

5.4 Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную и экзаменационную комиссии перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.5 Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного или

Вступительного экзамены. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих или выпускников, не согласные с решением приемной комиссии.

5.6 Решения комиссии оформляются протоколами и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационную ведомость.

5.7 Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Права и обязанности членов апелляционной комиссии.

6.1 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

7. Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
МБУ ДО «ДШИ с. Монаково»
Ф.И.О. руководителя

(ф.и.о. родителя, законного представителя
полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания (выпускных или вступительный испытаний)

по«_____»
(указывается предмет)

в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

«__» _____ 20__ г.

(подпись родителя,
законного представителя)

