

Принят Педагогическим советом
Протокол № 4
От «27» марта 2017г.



Утверждён
Директор МБОУ ДО «ДШИ № 2»
Дмитриева Т.П.

**Положение
об апелляционной комиссии в МБОУ ДО «ДШИ № 2»
Саткинского муниципального района**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.
2. Апелляционная комиссия создается с целью более полной открытости процедуры приема обучающихся и итоговой аттестации, повышения объективности оценки способностей поступающих в школу искусств, обеспечения соблюдения прав личности на приемных испытаниях и выпускных экзаменах.
3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:
 - законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - уставом МБОУ ДО «ДШИ № 2»;
 - положением о приеме, переводе и отчислении обучающихся МБОУ ДО «ДШИ № 2»;
 - положением об итоговой аттестации обучающихся МБОУ ДО «ДШИ № 2»;
 - настоящим положением.
4. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты приемных испытаний и выпускных экзаменов, которые получены в ходе проведения вступительных экзаменов и итоговой аттестации.

2. Структура и состав апелляционных комиссий

5. По каждому предмету, включенному в перечень вступительных испытаний и выпускных экзаменов, формируется апелляционная комиссия.
6. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава экзаменационной и приемной комиссий) утверждается приказом директора ДШИ. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДШИ, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных и приемных комиссий, за исключением директора ДШИ, который входит в состав экзаменационной комиссии и является председателем апелляционной комиссии.
7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник и его родители (законные представители), не согласные с ее решением. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.
8. Сроки работы апелляционных комиссий утверждаются решением приемной комиссии и оформляются протоколом приемной комиссии.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии.

9. Апелляционная комиссия:
 - принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающегося и родителей, законных представителей (под роспись).
10. При изменении оценки в экзаменационную ведомость вносятся соответствующие изменения.
 11. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, творческие работы детей (при их наличии).
 12. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. Организация работы апелляционной комиссии

13. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.
14. Решения комиссии принимаются простым 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.
15. 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

16. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей. (см. Приложение 1)
17. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня заседания апелляционной комиссии.
18. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.
19. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, 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.
20. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

21. 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.
22. Апелляции не принимаются по вопросам:
 - содержания и структуры экзаменационных заданий;
 - связанным с нарушением правил поведения на экзамене.
23. 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.
24. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена. 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 приемной комиссии.
25. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационный лист.
26. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Права и обязанности членов апелляционной комиссии.

27. 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 функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ ДО «ДШИ № 2»
Дмитриевой Т.П.

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

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания (выпускных экзаменов) по «_____»

в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

«__» _____ 20... год

(подпись родителя,
законного представителя)

МБОУ ДО «ДШИ № 2»

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии

«__» _____ 20..... г. № _____

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО родителя, законного представителя)
по вступительному (выпускному) экзамену _____
(название экзамена полностью)
Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____
(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)