

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБУДО «ДХШ»  
Протокол № 3  
от «15» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «ДХШ»  
Кондаурова М. М.  
Приказ №             
от «15» 01 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ,  
ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИИ АПЕЛЛЯЦИЙ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»  
Г. ЮЖНО – САХАЛИНСКА.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительным образовательным программам в области искусств (далее ДОП) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» города Южно – Сахалинска (далее ДХШ)

1.2. Апелляционная комиссия создается с целью более полной открытости процедуры приема обучающихся и итоговой аттестации, повышения объективности оценки способностей, поступающих в ДХШ, обеспечения соблюдения прав личности на вступительных испытаниях и итоговой аттестации.

Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» города Южно-Сахалинска;
- Правилами приёма и порядком отбора детей по Дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программы (далее ДПОП);
- Правилами приёма детей на обучение по Дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам (далее ДООП);
- Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей ДПОП и ДООП;

- настоящим Положением.

1.3. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты вступительных испытаний и итоговой аттестации, которые получены в ходе их проведения.

## **2. Структура и состав апелляционных комиссий**

2.1. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДХШ, не входящих в данном учебном году в состав комиссии по итоговой аттестации, комиссии по отбору и приемной комиссии.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- заместитель председателя апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии;
- секретарь.

2.3. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии. Председателем апелляционной комиссии может являться директор ДХШ.

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

## **3. Полномочия и функции апелляционной комиссии.**

3.1. 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 итоговой аттестации;
- 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.

3.2. При принятии решения изменить ранее выставленную оценку, соответствующие изменения вносятся в ведомости итоговой аттестации или в ведомости результатов вступительных испытаний.

3.3. Для рассмотрения вопросов по процедуре проведения итоговой аттестации секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению итоговой аттестации выпускника и заключение председателя итоговой аттестации о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.

Для рассмотрения апелляции по результатам итоговой аттестации секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по итоговой аттестации и работы, выполненные к итоговой аттестации.

Для рассмотрения апелляции по вступительным испытаниям секретарь комиссии по отбору направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии и работы, выполненные на вступительных испытаниях.

Для рассмотрения апелляции по процедуре зачисления секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии.

#### **4. Организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава аттестационной, приемной комиссий и комиссии по отбору) утверждается приказом директора ДХШ.

4.2. 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.

4.3. Сроки работы апелляционных комиссий утверждаются приказом директора.

4.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

#### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. 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 итоговой аттестации.**

Родители (законные представители) поступающих в ДХШ, вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию **не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов приемной комиссией** (см. Приложение 1).

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности изменения оценки. 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.

Оформленное протоколом 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.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительных испытаний;
- содержания и структуры итоговой аттестации;
- связанным с нарушением правил поведения на вступительных испытаниях.

Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию и комиссию по итоговой аттестации перед началом вступительных испытаний или итоговой аттестации, а не после их сдачи.

5.4. Повторное проведение отбора детей, поступающих в ДХШ, проводится в течении 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.

5.5. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменённые оценки в протокол соответствующей комиссии.

5.6. 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 Российской Федерации;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

6.2. Протокол решения апелляционной комиссии хранится как документ строгой отчетности в течение 5 лет.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ДХШ. Внесение дополнений и изменений в Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора ДХШ.

7.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

7.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ДХШ информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде ДХШ.

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии  
МБУДО «ДХШ»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного  
представителя полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам  
вступительного испытания / итоговой аттестации  
нужное подчеркнуть

по « \_\_\_\_\_ » в связи с тем, что

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(причина апелляции)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя или  
законного представителя)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская художественная школа» г. Южно-Сахалинска

**ПРОТОКОЛ**  
решения Апелляционной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя, законного представителя)

по вступительному испытанию / итоговой аттестации по  
нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
(название полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись родителя или законного представителя) (расшифровка подписи)