

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБУДО г. Москвы
«Рязановская ДШИ «Дар»
Протокол № 3 от 15.1.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО г. Москвы
«Рязановская ДШИ «Дар»
М.С.Баженова
Введено в действие приказ
От 15.11.2019г. № 18/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности апелляционной комиссии ГБУДО г. Москвы «Рязановская ДШИ «Дар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с разделом III приказа Минкультуры России от 14 августа 2013 г. № 1145 и определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области искусств, общеразвивающей образовательной программе в ГБУДО г. Москвы «Рязановская ДШИ «Дар» (далее Школа).

1.2. 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 вступительных испытаниях и итоговой аттестации.

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- уставом Школы;
- Правилами приема обучающихся в Школу, Порядком перевода и отчисления обучающихся по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств Школы;
- настоящим положением.

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

2. Структура и состав апелляционных комиссий

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данный учебный год в состав приемной и аттестационной комиссии.

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

2.3. Сроки работы апелляционной комиссии утверждаются решением приемной комиссии и оформляются протоколом приемной комиссии.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих;
- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию;
- 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 изменении оценки в ведомости итоговой аттестации или в ведомости результатов вступительных испытаний вносятся соответствующие изменения.

3.3. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению итоговой аттестации секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению итоговой аттестации выпускника и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации. Для рассмотрения апелляции по вступительным испытаниям секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и работы, выполненные на вступительных испытаниях. Для рассмотрения апелляции по итоговой аттестации секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по итоговой аттестации и работы, выполненные к итоговой аттестации.

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 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. 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 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).

4.4. 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.

4.5. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии). 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.

4.6. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

4.7. 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.

4.8. Апелляции не принимаются по вопросам:

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

4.9. 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.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки.

4.11. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.12. Повторное проведение отбора детей проводится не позднее 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.

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 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 ГБУДО г. Москвы
«Рязановская ДШИ «Дар»

(ФИО)

От _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя
полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результатов вступительного
испытания (итоговой аттестации) в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись родителя или законного
представителя)

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Рассмотрев апелляцию _____
(Ф.И.О родителя, законного представителя)
по вступительному испытанию (итоговой аттестации)
(название предмета полностью)

Апелляционная комиссия решила:

(удовлетворить) _____

(не удовлетворить)

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

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

/

(подпись родителя или законного представителя) (расшифровка подписи)