

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Красногорская детская музыкальная школа»

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБУ ДО «Красногорская ДМШ»
Протокол № 2 от «28» 03 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 6 от «28» 03 2016 г.
Директор МБУ ДО
«Красногорская ДМШ»
С.И. Дробкова



Положение
об апелляционной комиссии
МБУ ДО «Красногорская ДМШ»

Положение об апелляционной комиссии МБУ ДО «Красногорская ДМШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. Апелляционная комиссия создается с целью более полной открытости процедуры и итоговой аттестации, обеспечения соблюдения прав личности на выпускных экзаменах.

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом МБУ ДО «Красногорская ДМШ»;
- положениями: «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБУ ДО «Красногорская ДМШ»; «О порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств»;
- настоящим положением.

1.4. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты выпускных экзаменов, которые получены в ходе проведения итоговой аттестации.

2. Структура и состав апелляционных комиссий

2.1. По каждому предмету, включенному в перечень выпускных экзаменов, формируется апелляционная комиссия.

2.2. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава экзаменационной и приемной комиссий) утверждается приказом директора ДМШ. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДМШ, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Директор ДМШ входит в состав экзаменационной комиссии и является председателем апелляционной комиссии.

2.3. 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.

2.4. Сроки работы апелляционных комиссий 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;
- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания по данному 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).

3.2. При изменении оценки в экзаменационную ведомость вносятся соответствующие изменения.

3.3. 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 экзаменационной комиссии, творческие работы детей (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 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. Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций указывается Экзаменационной комиссией.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

5.1. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5.2. 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.

5.3. 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.

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.

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.

5.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательной организации, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

5.5. Апелляции не принимаются по вопросам:

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

5.6. 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.

5.7. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 1) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационный лист.

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

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Красногорская детская музыкальная школа»

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии

« ___ » _____ 20.. г. № _____

Рассмотрев апелляцию _____

(ФИО родителя, законного представителя)

по (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)