

Согласовано:

председатель родительского
комитета МБУ ДО
«Городищенская детская
школа искусств»

А. Власов *Шмелева Е.В.*

Принято:

на заседании педагогического совета

«30» 08 2023 г. Протокол № 1

Утверждаю:

Директор МБУ ДО

«Городищенская детская школа

искусств»



Е.В. Шмелева

Приказ № 2 от «01» 09.2023г.

**Правила
подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема
в образовательную организацию в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом д) пункта 2 части 2 статьи 29; части 2 статьи 30; статей 55, части 3 статьи 75; части 6 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 8 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145; Уставом Учреждения и Федеральных государственных требований (далее ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Правила регламентируют порядок создания и деятельности апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Целью апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций на период проведения вступительных испытаний.

1.3. Основными принципами работы комиссии является компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Структура и состав комиссии.

2.1. Апелляционная комиссия формируются из числа квалифицированных преподавателей Учреждения, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем специальностям, по которым проводятся вступительные испытания.

2.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав.

2.3. В состав комиссии включаются:

- председатель – как правило, директор Учреждения;
- заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе;
- ответственный секретарь;
- председатель приемной экзаменационной комиссии;
- независимые преподаватели не принимавшие участие в работе приемной экзаменационной комиссии.

2.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу комиссии.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях разрешения конфликтных ситуаций, возникающих при несогласии родителей (законных представителей) с оценками, выставленными их ребенку на приемных испытаниях.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- правильность оценки результата сдачи вступительного испытания;
- принятие и рассмотрение апелляций родителей поступающих в Учреждение;
- установление соответствия выставленных оценок принятым требованиям по данному вступительному испытанию;
- принятие решения о соответствии выставленных оценок или о выставлении других оценок (как в случае их повышения, так и понижения);
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения родителей (законных представителей).

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также протоколы результатов вступительных испытаний, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора Учреждения.

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 работает в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют родители (законные представители) учащихся, поступающих в Учреждение.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление родителей (законных представителей) на имя председателя апелляционной комиссии о несогласии выставленных оценок их ребенку на вступительных испытаниях или нарушении процедуры вступительных испытаний, приведших к снижению оценки. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения вступительного испытания.

5.3. Родители (законные представители) поступающего, не согласные с полученной на вступительном испытании оценкой, подают через секретаря приемной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение 1), которое регистрируется в специальной книге.

5.4. Прием апелляции осуществляется в день объявления списков зачисленных в Учреждение.

5.5. Время рассмотрения апелляции назначается председателем приемной комиссии. Место проведения апелляции указывается в день ее проведения.

Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5.6. Апелляция не принимается в случае ссылки поступающего на плохое самочувствие, т.к. не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.7. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа вступительных испытаний апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценок без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

5.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование и заключение выносится большинством голосов. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2) Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения заявителя – родителя (законного представителя) поступающего и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

Приложение 1

Председателю Апелляционной комиссии
МБУ ДО «Городищенская детская школа искусств»

Ф.И.О. родителя (законного представителя) поступающего

Фамилия, имя, отчество полностью

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительных испытаний Ф.И. О. поступающего

_____, Т.К.
я считаю, что:

Дата

Подпись

МБУ ДО «Городищенская детская
школа искусств»

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Рассмотрев апелляцию

_____ (фамилия, имя, отчество поступающего полностью)

по вступительному
испытанию

_____ (название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

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

Члены комиссии:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447207

Владелец Шмелева Елена Валентиновна

Действителен с 25.11.2024 по 25.11.2025