

Управление культуры и организации досуга населения  
администрации города Ульяновска  
Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Детская школа искусств №12

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол №2  
от «24» марта 2020 г.



Утверждаю  
Директор МБУ ДО ДШИ №12  
В.И.Проскурина  
Приказ №28 от 25.03.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №12**

г. Ульяновск  
2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Деятельность апелляционной комиссии осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 1145 «Порядок приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств,
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств №12,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Положением о порядке приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств №12,
- настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии (далее – Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств №12 (далее – Школа), порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

1.3. Комиссия создается с целью более полной открытости процедуры приема обучающихся и итоговой аттестации, повышения объективности оценки способностей поступающих в школу искусств, обеспечения соблюдения прав ребенка на приемных испытаниях и выпускных экзаменах.

1.4. 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**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава приемной комиссии и комиссии по отбору детей.

2.2. С целью предотвращения конфликта интересов Комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данный учебный год в состав приемной комиссии и экзаменационной комиссии (комиссии по отбору детей), за исключением директора Школы, ко-

торый входит в состав экзаменационной комиссии и является председателем приемной комиссии.

2.3. На заседание Комиссии приглашается председатель 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 Комиссии утверждаются решением приемной комиссии и оформляются протоколом приемной комиссии.

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

3.1. 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).

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 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).

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 Ко-

миссии 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 приемной и экзаменационной комиссиями дополнительно.

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

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 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).

5.2. После рассмотрения апелляции Комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение 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 Комиссии.

5.3. В случае принятия Комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов Комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.

5.4. 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.

5.5. Решение Комиссии подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

5.6. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в при-

сутствии одного из членов Комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

5.7. Апелляции не принимаются по вопросам:

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

5.8. 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.

5.9. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена, а также по решениям приемной комиссии школы.

5.10. Решения Комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационный лист.

5.11. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **6. Права и обязанности членов апелляционной комиссии**

6.1. Председатель и члены 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  
МБУ ДО ДШИ №12

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя, законного представи-  
теля 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

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Детская школа искусств № 12

**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)