

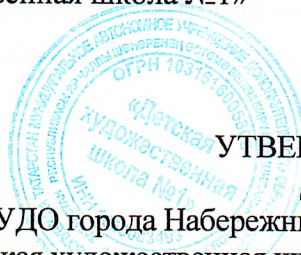
Управление культуры Исполнительного комитета города Набережные Челны

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Набережные Челны «Детская художественная школа №1»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МАУДО города Набережные Челны  
«Детская художественная школа №1»  
\_\_\_\_\_ / Д.Н. Шайдуллина

« 15 » августа 2022 года



УТВЕРЖДАЮ: Директор  
МАУДО города Набережные Челны  
«Детская художественная школа №1»

\_\_\_\_\_ / А.И. Шайхулова  
« 15 » августа 2022 года

Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом  
МАУДО «Детская художественная школа №1»  
Протокол от 15.08.2022 № 5

Введено в действие  
Приказом директора  
от 15.08.22 № 74

## ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» и на основании федеральных государственных требований (далее по тексту ФГТ).

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области искусств «Живопись» в МАУДО «Детская художественная школа №1» (далее – Школа).

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

1.4. Апелляционная 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. По каждому предмету, включенному в перечень вступительных испытаний и итоговой аттестации, формируется апелляционная комиссия.

2.2. Состав апелляционной комиссии заблаговременно утверждается приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных и приемных комиссий, за исключением директора Школы, который входит в состав экзаменационной комиссии и является председателем апелляционной комиссии.

2.3. Председатель организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

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

2.5. 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 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 изменении оценки в экзаменационную ведомость 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 итоговой аттестации 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 апелляционных комиссий составляет один год.

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

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

4.2. Решение 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 в приемной комиссии и комиссии по итоговой аттестации дополнительно.

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

5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее – апелляция) 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 приемной комиссией. (Приложение 1).

5.2. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности или не целесообразности 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 течении одного дня с момента принятия решения.

5.3. Апелляция не принимается по вопросам:

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

5.4. 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.

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменения по оценкам.

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

## **6. Повторное прохождение итоговой аттестации**

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.

Председателю апелляционной комиссии  
МАУДО «Детская художественная  
школа №1»  
Шайхуловой А.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного  
представителя 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, законного представителя) (расшифровка подписи)

МАУДО «Детская художественная школа №1»

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)

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
города Челябинске  
«Детская художественная школа №1»

Всего пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листа(ов).

Директор

 / А.И. Шайхуглова

