

Принято на  
Педагогическом совете  
г. Грозного

Протокол № 2 от 11.12.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ ДО «ДШИ № 4» г. Грозного

№ 21-Од от 15.12.2023

ГБУ ДО  
«ДШИ № 4»  
г. Грозного  
Директор Вахабова Э. Ш.

## ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии ГБУ ДО «ДШИ № 4» г. Грозного

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии в ГБУ ДО «ДШИ № 4» г. Грозного (далее Положение) определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительным программам в области искусств.

1.2. Апелляционная комиссия (далее Комиссия) создается с целью более полной открытости процедуры приема обучающихся и итоговой аттестации, обеспечения соблюдения прав личности на приемных испытаниях и выпускных экзаменах.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации "Об образовании" от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ
- Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации от 14 августа 2013г. № 1145;
- Уставом;
- Правилами приема обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в ГБУ ДО «ДШИ № 4» г. Грозного Настоящим Положением.

1.4. Комиссия рассматривает только те результаты приемных испытаний и выпускных экзаменов, которые получены в ходе проведения вступительных экзаменов и итоговой аттестации.

### II. Структура апелляционной комиссии

2.1. Состав Комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава экзаменационной и приемной комиссий) утверждается приказом директора.

2.2. Комиссия формируется в количестве не менее 2-3-х человек из числа работников не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных и приемных комиссий.

### III. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Комиссия принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих;

- принимает решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение или итоговой аттестации обучающихся;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения

обучающегося и родителей, законных представителей (под роспись).

3.2. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

#### **IV. Организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии

4.2. Решения комиссии принимаются 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.

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

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.

5.2. После рассмотрения апелляции комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена.

5.3. 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 комиссии.

5.4. В случае принятия комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии.

5.5. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.

5.6. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в Школу не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей. (Приложение №1)

5.7. 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.

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

5.9. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

5.10. Апелляции не принимаются по вопросам содержания и структуры экзаменационных заданий, а так же с вопросами нарушения правил поведения на экзамене.

5.11. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную или экзаменационную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.12. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

5.13. 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 приемной комиссии.

5.14. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение №2) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационный лист.

5.15. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **VI. 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 и итоговых испытаний.

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии  
ГБУ ДО «ДШИ № 4» г. Грозного

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя, законного представителя полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам  
вступительного испытания (выпускных экзаменов) по

" \_\_\_\_\_ "

(название экзамена полностью)

в связи с тем, что

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(причина апелляции)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, (законного представителя))

ГБУ ДО «ДШИ № 4» г. Грозного  
ПРОТОКОЛ  
решения Апелляционной комиссии

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

по вступительному (выпускному) экзамену \_\_\_\_\_  
(название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)(расшифровка)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

С решением ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_