

Утверждаю:  
Директор СПб ГБОУ ДОД  
«ДХШ им. И.П.Саутова»



Н.К. Николаева  
28.08.2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии СПб ГБОУ ДОД «ДХШ им. И.П.Саутова»**

### **1. Общие положения**

1.1. 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 в СПб ГБОУ ДОД «ДХШ им. И.П.Саутова» (далее Школа).

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

Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- уставом Школы»;
- положением о приеме, переводе и отчислении обучающихся в Школе;
- положением об итоговой аттестации обучающихся в Школе;
- настоящим положением.

1.3. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты вступительных испытаний и итоговой аттестации, которые получены в ходе их проведения.

## **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 (одновременно с утверждением состава аттестационной и приемной комиссий) утверждается приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав комиссии по итоговой аттестации и приемной комиссии, за исключением директора Школы, который является председателем апелляционной и приемной комиссий.

2.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей комиссии, поступающий или 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 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 ведомости итоговой аттестации или в ведомости результатов вступительных испытаний 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 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 приемной комиссией и комиссией по итоговой аттестации 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 итоговой аттестации. 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 (см. Приложение 1).

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

5.3. Апелляции не принимаются 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.

5.6. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки.

5.7. 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.

**Форма апелляционного заявления**

Председателю  
апелляционной комиссии  
СПб ГБОУ ДОД  
«ДХШ им. И.П.Саутова»

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя или законного представителя полностью

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам  
вступительного испытания/ итоговой аттестации по « \_\_\_\_\_ »  
в связи с тем, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(причина апелляции)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ год

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

*Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
"Детская художественная школа имени И.П. Саутова"*

**ПРОТОКОЛ**  
решения Апелляционной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_  
(Ф.И.О родителя, законного представителя)

по вступительному испытанию (итоговой аттестации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(название полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

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

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

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

С решением комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись родителя или законного представителя) (расшифровка подписи)