

Принято
Педагогическим советом
МБУДО «ЦДМШ»
Протокол № 2 от 02.11.2023 г.

Утверждаю
Директор МБУДО «Центральная
детская музыкальная школа города
Южно-Сахалинска»

_____ /М.Г. Даровская

Приказ № 303-ОД от 03.11.2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 27 08 41 4d 80 c9 79 53 78 6c 0a ea 29 99 32 c7
Владелец: Даровская Марина Германовна
Действителен: с 07.10.2022 по 31.12.2023
Дата подписи: 03.11.2023 13:57:04

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска»
(МБУДО «ЦДМШ»)

г. Южно-Сахалинск
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 (с изменениями на 30.09.2020 № 533) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», «Порядком осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремёсел»», утв. приказом Министерства культуры РФ № 754 от 02.06.2021 г., Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение об апелляционной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (далее – Учреждение) определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций родителей (законных представителей) обучающихся и поступающих по дополнительным программам в области музыкального искусства.

1.3. 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.

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

2. Структура апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных и приемных комиссий.

2.2. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава экзаменационной и приемной комиссии) утверждается приказом директора Учреждения.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная 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 подпись.

3.2. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. 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.

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 или по процедуре и (или) результатам приема в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного (приемного) экзамена (объявления результатов).

5.2. 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 приёмной комиссии.

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

5.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

5.5. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов

председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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 и итоговых испытаний.