

апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Протокол апелляционной комиссии передаётся в комиссию по приёму.

3. Состав и работа апелляционной комиссии во время выпускных экзаменов

Структура и состав апелляционных комиссий

- Состав апелляционной комиссии заблаговременно (одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждается приказом директора ДШИ. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДШИ, не входящих в данный учебном году в состав экзаменационной комиссии, за исключением директора ДШИ, который входит в состав экзаменационной комиссии и является председателем апелляционной комиссии.
- На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник и его родители (законные представители), не согласные с её решением. Приглашённые не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

Полномочия и функции апелляционной комиссии.

- Апелляционная комиссия:
 - принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) обучающихся;
 - устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания по данному выпускному экзамену;
 - принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае её повышения, так и понижения);
 - оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения обучающегося и родителей, законных представителей (под роспись).
- При изменении оценки в экзаменационную ведомость вносятся соответствующие изменения.
- Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную 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.
- Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

Организация работы апелляционной комиссии

- Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.
- 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.
- Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций указывается экзаменационной комиссией дополнительно.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции

- 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. (см. Приложение 1)
- После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена.
- 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 апелляционной комиссии.
- В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.
- 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.

- 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.
- Подача апелляции по повторному проведению выпускного экзамена не допускается.
- Апелляции не принимаются по вопросам:
 - содержания и структуры экзаменационных заданий;
 - связанным с нарушением правил поведения на экзамене.
- Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в экзаменационную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.
- Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня её подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.
- Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и, в случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационный лист.
- Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Права и обязанности членов апелляционной комиссии.

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 выпускных экзаменов.

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г. А. Шкала»
Подосеновой И. В.

(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)

МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г. А. Шкала»

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)