

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУДОД г. Москвы "ДМШ им. Л. Бетховена"
протокол № _____ от 22 апреля 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУДОД г. Москвы
"ДМШ им. Л. Бетховена"
А.А.Палицын
"_____" 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей города Москвы
"Детская музыкальная школа имени Людвига ван Бетховена"**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУДОД г. Москвы «ДМШ им. Л. Бетховена» (далее Школа).

1.2. Апелляционная комиссия Школы (далее комиссия) создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу: оценке знаний обучающихся во время промежуточной и итоговой аттестации, а так же во время проведения вступительных испытаний.

1.3. Комиссия рассматривает:

- конфликтные ситуации, связанные с системой проверки знаний, навыков и умений обучающихся по всем видам учебной деятельности;
- вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации.

1.4. Комиссия назначается директором на основании решения Педагогического совета Школы, в том числе на период экзаменов; число членов комиссии нечетное, не менее трех; председатель комиссии назначается директором Школы.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей), нормативными документами Министерства образования Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Школы, а так же иными локальными актами, правилами и инструкциями Школы.

II. Структура, функции и организация работы апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается из преподавателей школы, не входящих в состав комиссии по отбору детей. Состав комиссии и ее председатель утверждается приказом директора.

2.2. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

2.3. 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 комиссии по отбору детей. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору детей представляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору детей.

2.4. Апелляционная 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. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решение подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей). На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

III. ПРАВА КОМИССИИ.

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, преподавателя, обучающегося.

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания и умения обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

3.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.

4.1. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

4.2. Принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.3. Предоставить заявителю обоснованный ответ в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

5.1. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.

5.2. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах пять лет.