

Принято
педагогическим советом
протокол № 6
от "27" апреля 2016 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО "ДШИ п.Старь"
ВТ Голичек
Приказ № 87 от "27" апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной (конфликтной) комиссии

1. Общие положения

- 1.1. При несогласии родителя (законного представителя) поступающего, с выставленной ему оценкой на вступительных экзаменах, родителю (законному представителю) предоставляется право подать апелляцию.
- 1.2. При несогласии выпускника Школы с выставленной ему оценкой по итоговой аттестации за курс обучения независимо от формы получения образования ему предоставляется право подать апелляцию.
- 1.3. Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия.
- 1.4. Руководство деятельностью апелляционной комиссии осуществляется председателем конфликтной комиссии.
- 1.5. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется Положением об апелляционной комиссии.

2. Задачи апелляционной комиссии.

- 2.1. Рассматривает апелляцию, поданную после ознакомления с оценкой за экзамен, в однодневный срок после выставления оценки школьной экзаменационной комиссией.
- 2.2. Проверяет объективность и обоснованность выставленной оценки.
- 2.3. Изменяет оценки в случае необъективности выставленной оценки.

3. Состав апелляционной комиссии.

- 3.1. Председатель
- 3.2. Члены комиссии: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватели по учебным предметам той области искусств, в которой подается апелляция.
- 3.3. Секретарь апелляционной комиссии.

4. Функции апелляционной комиссии

- 4.1. Рассмотреть поданную родителем (законным представителем) или выпускником апелляцию. Выяснить обоснованность несогласия с выставленной оценкой с точки зрения претензий апеллирующего.
- 4.2. Организовать работу новой аттестационной комиссии по предмету апелляции поступающего или выпускника.
- 4.3. Принять решение (на основании результатов повторной переекзаменовке поступающего или выпускника по данному предмету) об удовлетворении или отклонении апелляции.

4.4. Сообщить в устной форме решение апелляционной комиссии лично родителю (законному представителю) или выпускнику.

4.5. Заседание апелляционной комиссии оформить протоколом, подписанным всеми членами апелляционной комиссии.

4.6. Протоколы заседаний сдаются на хранение председателю комиссии.

5. Права апелляционной комиссии.

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на апелляционную комиссию задач и функции несет ее председатель.

6. Процедура рассмотрения апелляции.

6.1. Апелляция подается на имя председателя апелляционной (конфликтной) комиссии в письменном виде родителем (законным представителем) поступающего, выпускника или самим выпускником.

6.2. Срок подачи апелляции строго ограничен временем, определенным сроком аттестационного периода.

6.3. В заявлении на апелляцию четко указываются пункты, по которым апеллирующий выражает несогласие с выставленной оценкой.

Срок действия данного Положения без ограничений.

Положение разработал
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Е.Ю. Черкесова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652768

Владелец Черкесова Елена Юрьевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025