

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. А.С.Аренского"
от "31" марта 2026 г. № 18 /ОД

**Положение
об апелляционной комиссии
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа
им. А.С. Аренского"**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее - Положение) в ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. А.С.Аренского" (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 468 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств», уставом ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. А.С.Аренского", иными локальными актами Школы.

1.2 Настоящее положение определяет порядок формирования, состав, полномочия, функции и регламент работы апелляционной комиссии.

1.3 Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) поступающего о нарушении порядка проведения индивидуального отбора поступающих и (или) несогласии родителей (законных представителей) поступающего с решением комиссии по индивидуальному отбору или результатами выпускных экзаменов (далее — апелляция).

2. Структура апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется из педагогических работников Школы, не входящих в состав экзаменационной комиссии для проведения итоговой аттестации, комиссии по приему и комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, и состоять из председателя, его заместителя, членов и ответственного секретаря апелляционной комиссии (без права голоса).

2.2. Число членов апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, должно составлять не менее трех человек.

2.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью апелляционной комиссии.

2.4. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя апелляционной комиссии выполняет его функции и обязанности.

2.5. Ответственный секретарь апелляционной комиссии организует ее работу, принимает и рассматривает апелляции от родителей (законных представителей) поступающих, а также выполняет иные функции, связанные с организационно-техническим и информационным обеспечением деятельности апелляционной комиссии (приложение 1,2).

2.6.

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 итоговой аттестации обучающихся;
- принимает решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения обучающегося и родителей, законных представителей (под роспись).

3.2 Формой деятельности апелляционной комиссии являются ее заседания, проводимые в очной форме в дни проведения апелляций.

3.3 Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии.

3.4 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

4.1 По результатам итоговой аттестации обучающихся, или индивидуального отбора поступающих родители (законные представители) имеют право подать в апелляционную комиссию апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена, или объявления результатов вступительных испытаний.

4.2 Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) обучающихся, прошедших итоговую аттестацию, не согласные с решением экзаменационной комиссии, или родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по индивидуальному отбору детей.

4.3 Ответственный секретарь апелляционной комиссии должен уведомить родителей (законных представителей) о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии в сроки, установленные регламентов работы апелляционной комиссии.

4.4 Для рассмотрения апелляции:

4.4.1 ответственный секретарь экзаменационной (аттестационной) комиссии для проведения итоговой аттестации учащихся направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания экзаменационной комиссии, краткие характеристики на обучающегося, составленные членами комиссии;

4.4.2 ответственный секретарь приемной комиссии для проведения итоговой аттестации учащихся направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору,

краткие характеристики на поступающего, составленные членами комиссии по индивидуальному отбору.

4.5 Апелляционная комиссия на своем заседании принимает одно из следующих решений:

4.5.1 о целесообразности повторного проведения итоговой аттестации обучающегося, или проведения индивидуального отбора поступающего

4.5.2 о нецелесообразности повторного проведения итоговой аттестации обучающегося, или проведения индивидуального отбора поступающего

4.6 Члены апелляционной комиссии определяют и устанавливают соответствие выставленных баллов уровню подготовки обучающегося, проходившего итоговую аттестацию, или творческих способностей и физических данных поступающего.

4.7 Решение апелляционной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.8 Решение апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

4.9 Протокол апелляционной комиссии передается в экзаменационную (аттестационную) комиссию, или в комиссию по приему.

4.10 В случае принятия решения о целесообразности повторного проведения итоговой аттестации или индивидуального отбора поступающего, экзамен или отбор проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о проведении повторного испытания.

Дата, время и место проведения экзамена, или индивидуального отбора устанавливается Школой самостоятельно.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.

4.11 Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением правил поведения на экзамене.

4.12 Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную и экзаменационную комиссии перед началом экзамена, а не после его сдачи.

4.13 Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Приложение № 1
Председателю апелляционной
комиссии ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. А.С.Аренского"

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью
адрес, телефон)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам
вступительного испытания (выпускных экзаменов) по «_____»
(название экзамена полностью)

в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

«__»_____20__г.

(подпись родителя, (законного представителя))

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования г. Москвы
"ДМШ им. А.С.Аренского"

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)