****

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель родительского комитетаМБУДО «Шушенская ДХШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Сурман14.11.2019 | УТВЕРЖДЕНОПриказом от «14» ноября 2019 г. №45Директор МБУДО «Шушенская ДХШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мазай О.ВМ.П. |

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Шушенская детская художественная школа».**

**Положение об апелляционной комиссии в МБУДО «Шушенская ДХШ»**

**в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств «Живопись»**

Шушенское 2019

1. **Общие положения:**

 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29.08.2013г. № 1008 , на основании федеральных государственных требований, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 12.03.2012 № 156, Порядке приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 №1145, Уставом МБУДО «Шушенское ДХШ», Положением о приёме и порядке отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись» в МБУДО «Шушенская ДХШ», положением о проведении промежуточной аттестации в МБУДО «Шушенская ДХШ», реализующей дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу «Живопись» и положением о проведении итоговой аттестации учащихся МБУДО «Шушенская ДХШ», освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу «Живопись»..

1.2. Апелляционная комиссия (далее – Комиссия) МБУДО «Шушенское ДХШ» (далее - Школа) создана для решения спорных вопросов, относящихся к процедуре приёма детей, образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.

1.3. Комиссия назначается приказом директора на период приёма детей и на период экзаменов; число членов комиссии нечётное, не менее трёх, формируется из преподавателей школы, не входящих в состав комиссии по отбору поступающих.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и другими локальными актами учреждения, государственными образовательными стандартами.

1.5. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с приёмом детей в Школу (ограниченное число приёма, окончание срока приёма и др.), вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации.

**2. Обязанности и права членов апелляционной комиссии:**

2.1. Члены Комиссии обязаны:

-присутствовать на всех заседаниях комиссии;

-принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

2.2. Члены Комиссии имеют права:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением приёмной или экзаменационной комиссии;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции;

- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления оценки за знания обучающегося;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтных сторон;

- рекомендовать внесение изменений в локальные акты Школы с целью демократизации основ управления Школой или расширения прав обучающихся.

**3. Организация работы апелляционной комиссии.**

3.1. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом.

3.2. Утверждение членов апелляционной комиссии оформляется приказом по Школе

3.3. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сдаются вместе с отчётом за учебной год Педагогическому совету Школы и хранятся в документах три года.