«Принято» «Утверждаю»

Педагогическим советом директор МБОУ ДОД

МБОУ ДОД «Куженерская ДШИ» «Куженерская ДШИ»

Протокол №3 от /подписано/ М.П. Глазырина

11 апреля 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. **Общие положения**

Апелляционная комиссия МБОУ ДОД «Куженерская ДШИ» создана для решения спорных вопросов, относящихся к процедуре приёма детей, образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, выпускников.

Апелляционная комиссия назначается приказом директора на период приёма детей и на период экзаменов; число членов комиссии нечётное, не менее трёх, председателем апелляционной комиссии является директор ОУ.

Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локальными актами учреждения, федеральными государственными требованиями.

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

**2. Права членов апелляционной комиссии**

Апелляционная комиссия образовательного учреждения имеет право:

- 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 ОУ с целью демократизации основ управления ОУ или расширения прав обучающихся.

**3.Обязанности членной апелляционной комиссии**

Члены апелляционной 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.

**4. Организация деятельности апелляционной комиссии**

Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов апелляционной комиссии оформляется приказом по ОУ.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сдаются вместе с отчётом за учебной год педагогическому совету ОУ и хранятся в документах три года.

«Положение об апелляционной комиссии» утверждается на педагогическом совете ОУ, срок его действия не устанавливается.