

Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
от 04.05.2016 протокол №18



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии при проведении индивидуального отбора при приеме либо переводе в MAOU СОШ №35 для получения среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.5 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Закона Тамбовской области от 05.11.2015 №582-З «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в Тамбовской области», приказа комитета образования администрации города Тамбова от 24.11.2015 № 1010 «Об индивидуальном отборе при приеме либо переводе в муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в городе Тамбове», положением о процедуре проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе в MAOU СОШ № 35 для получения среднего общего образования, положением о комиссии для организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в MAOU СОШ № 35 для получения среднего общего образования, утвержденных приказом MAOU СОШ № 35 от 04.05.2016 № 239.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и организацию работы апелляционной комиссии по индивидуальному отбору в профильный класс.

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в MAOU СОШ № 35 ежегодно создается апелляционная комиссия, состав которой утверждается приказом директора MAOU СОШ № 35. Апелляционная комиссия формируется в состав заместителя директора, председателей МО, курирующих учебные предметы, изучаемые на профильном уровне. Апелляционная комиссия формируется из числа лиц, не входящих в состав приёмной комиссии.

1.4. Апелляционная комиссия обеспечивает объективность при проведении индивидуального отбора в профильный класс, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении индивидуального отбора, и принятие мер по защите прав и интересов обучающегося в рамках действующего законодательства.

1.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период формирования профильных классов (июль, август).

1.6. В своей работе апелляционная комиссия взаимодействует с приемной комиссией по индивидуальному отбору в профильный класс общеобразовательного учреждения.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приемной комиссии;
 - принимает и рассматривает заявления участников индивидуального отбора;
 - определяет соответствие процедуры проведения индивидуального отбора установленным требованиям;
 - принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;
 - информирует обучающегося, подавшего заявление, или его родителей (законных представителей), а также школьную приемную комиссию о принятом решении;
- 2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у руководителя школы необходимые сведения и документы, подтверждающие наличие необходимых условий для обучения в профильном классе.

3. Организация работы апелляционной комиссии

- 3.1. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии.
- 3.2. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами апелляционной комиссии. Протокол передается в школьную приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.
- 3.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение года, являются:
- заявления обучающихся;
 - протоколы заседаний апелляционной комиссии.
- 3.4. Делопроизводство апелляционной комиссии ведет секретарь комиссии.

4. Порядок подачи заявлений в апелляционную комиссию и рассмотрение заявлений апелляционной комиссией о несогласии с решением приемной комиссии

- 4.1. В случае несогласия с решением приемной комиссии, обучающийся имеет право в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по профилю обучения направить апелляцию путем подачи письменного заявления в апелляционную комиссию в порядке, установленном данным Положением для объективного рассмотрения результатов учебной деятельности, характеризующей его приоритетное право на зачисление в профильный класс.
- 4.2. Заявление оформляется на имя председателя апелляционной комиссии и подлежит рассмотрению в течение 3 рабочих дней со дня регистрации.
- 4.3. Председатель комиссии не вправе отказать обучающемуся в приеме заявления о несогласии с решением приемной комиссии.
- 4.4. При рассмотрении заявлений апелляционная комиссия исследует представленные материалы и выносит одно из решений:
- об отклонении апелляции, изложенной в заявлении,
 - об удовлетворении апелляции, изложенной в заявлении.
- Данная информация передается апелляционной комиссией в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.
- 4.5. Апелляция не принимается и не рассматривается:
- по вопросам содержания и структуры заданий письменной работы;
 - по вопросам, связанным с нарушением поступающим установленных требований к выполнению письменной работы.
- 4.6. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, один из родителей (законных представителей).

4.7. По итогам рассмотрения апелляции по процедуре проведения тестирования с целью проверки уровня подготовки по второму профильному предмету, апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения тестирования.

Повторное проведение тестирования проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

4.8. В случае рассмотрения апелляции в отсутствие заявителя решение апелляционной комиссии доводится до его сведения в течение трех рабочих дней.

4.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.