

Сошмаев
на педагогическом
совете №9
от 29.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии в СОШ Келечек

1. Общие положения

- 1.1. Апелляционная комиссия СОШ Келечек создается для рассмотрения апелляционных заявлений и принятия решений по апелляциям.
- 1.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора на учебный год.
- 1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление на имя директора школы. - о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний, промежуточной аттестации; - об ошибочности, выставленной оценки на экзамене.
- 1.4. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется : - Законом КР «Об образовании»; - типовым положением об образовательном учреждении; - Уставом СОШ Келечек

2. Состав апелляционной комиссии

- 2.1. В состав апелляционной комиссии входят: - директор Школы; - заместитель директора по УВР; - секретарь приемной комиссии; - председатели ШМО;
- 2.2. Председателем Апелляционной комиссии является директор Школы;
- 2.3. для рассмотрения конкретной апелляции приказом директора формируется рабочая группа из членов Апелляционной комиссии в составе не менее трех человек. Рабочая группа осуществляет процедуру рассмотрения конкретной апелляции от имени Апелляционной комиссии в соответствии с данным Положением.

3. Функции апелляционной комиссии

- 3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменов.
- 3.2. Основными функциями комиссии являются: - принимать и рассматривать апелляции обучающихся; - устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по экзамену;

принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения так и понижения); - оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения заявителя (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия вправе рассмотреть экзаменационные материалы, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

3.4. Апелляционная комиссия работает в соответствии с графиком учебного процесса. Заявления, поданные после окончания работы Апелляционной комиссии, не рассматриваются.

3.5. Повторное рассмотрение апелляции, не явившихся на ее рассмотрение в пределах расписания без уважительной причины ,подтвержденной соответствующими документами, не проводится, претензии не рассматриваются.

3.6. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников, не принимаются и не рассматриваются. Присутствие посторонних лиц, не являющихся членами Апелляционной комиссии, в аудитории, где рассматривается апелляция, не допускается.

3.7. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение Апелляционной комиссией об оценке (как в сторону ее повышения, так и понижения). В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения Апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную ведомость, экзаменационный лист.

3.8. при возникновении разногласий в Апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

3.9. оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводят до сведения заявителя (под роспись) и является окончательным. Протокол решения Апелляционной комиссии хранится в личном деле обучающегося как документ строгой отчетности.

4. Порядок подачи апелляции

4.1. Для обеспечения права на объективное оценивание знаний предоставляется право подать в письменной форме апелляцию: - о

нарушении установленного порядка проведения промежуточной / итоговой аттестации; - о несогласии с выставленными баллами.

4.2. Не принимаются апелляции: - по вопросам содержания и структуры контрольно – измерительных материалов. - по вопросам, связанными с нарушением установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

4.3. для проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения аттестации организуется работа Апелляционной комиссии, которая проводит проверки перечисленных в апелляции фактов в течении двух дней.

4.4. Результаты оформляются в форме заключения Апелляционной комиссии. Апелляция и заключение в тот же день используются для вынесения решения: отклонение апелляции; удовлетворение апелляции, о чем составляется протокол решения Апелляционной комиссии.

4.5. В случае удовлетворения апелляции результат экзамена аннулируется, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен повторно.

4.6. Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается в течение 2-х рабочих дней после официального объявления результатов экзамена.

4.7. При рассмотрении апелляции несовершеннолетнего обучающегося вместе с ними могут присутствовать его родители (законные представители), которые должны иметь при себе паспорт. Законные представители (опекуны, усыновители, попечители, а так же лица, осуществляющие патронаж совершеннолетнего дееспособного лица, который по состоянию здоровья не может осуществлять свои права) должны иметь при себе документы, подтверждающие их полномочия.

4.8. По желанию апелляция может быть рассмотрена в его отсутствии.

4.9. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение 4-х рабочих дней с момента ее подачи.

4.10. Результаты рассмотрения апелляции: отклонение апелляции и сохранение выставленных баллов; удовлетворение апелляции и выставление других баллов.

4.11. По результатам рассмотрения апелляции количество выставленных баллов может быть изменено как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

4.12. Экзаменационная работа перепроверяется полностью. Черновики, используемые на экзамене в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

4.13. Апелляцию можно отозвать, но не менее чем за час до ее рассмотрения.

4.14. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения заявителя (под роспись).

4.15. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.