

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ВОТКИНСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Принято
решением Педагогического Совета
Протокол № 4
от «10» апреля 2023 г.



Положение
об апелляционной комиссии при проведении
индивидуального отбора обучающихся в 10 классы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 5 статьи 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; п.14 части 3 Закона УР от 21.03.2014г. № 11-РЗ «О реализации полномочий в сфере образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 года № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 485, приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 24.03.2023 года № 450 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные общеобразовательные организации в Удмуртской Республике для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов имли для профильного обучения», Устава МБОУ «Воткинский лицей» и регламентирует деятельность апелляционной комиссии, осуществляющей индивидуальный отбор в 10 классы.

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом лицея, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором лицея.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы апелляционной комиссии МБОУ «Воткинский лицей» (далее – апелляционная комиссия) по проведению индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.4. Апелляционная комиссия по индивидуальному отбору формируется из числа педагогических, руководящих работников образовательного учреждения, может включать в свой состав представителей органов управления образовательным

учреждением, а также научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования. Не включает в свой состав членов приемной комиссии.

1.5. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1. Состав апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии:

- председатель апелляционной комиссии,
- ответственный секретарь,
- члены апелляционной комиссии.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора лица.

2.3. Начало работы апелляционной комиссии с 21 июня текущего года до окончания приема документов, но не позднее 27 июня текущего года. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

2. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся, участвовавших в индивидуальном отборе, о нарушениях установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) о несогласии с результатами индивидуального отбора.

3.2. Председатель апелляционной комиссии определяет обязанности членов комиссии, готовит план ее работы. План работы комиссии утверждает директор лица.

3.3. Работу апелляционной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

3. Прием и рассмотрение апелляций

4.1. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) апелляция о несогласии с результатами индивидуального отбора принимается апелляционной комиссией в письменной форме от обучающегося и (или) его родителя (законного представителя).

4.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора принимается апелляционной комиссией в день проведения индивидуального отбора.

4.3. Апелляция о несогласии с результатами индивидуального отбора принимается апелляционной комиссией не позднее следующего рабочего дня после дня объявления результатов индивидуального отбора.

4.4. Проверка сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора, организуется председателем апелляционной комиссии в день проведения индивидуального отбора.

4.5. Обучающийся и (или) его родитель (законный представитель) вправе присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.6. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию обучающегося и (или) его родителя (законного представителя) по вопросам нарушения установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) о несогласии с результатами индивидуального отбора не позднее трех рабочих дней после дня подачи апелляции.

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора апелляционная комиссия в день рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

4.8. Решение апелляционной комиссии принимается в день рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора.

4.9. При принятии апелляционной комиссией решения об удовлетворении апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора приемная комиссия в течение одного рабочего дня после дня получения данного решения апелляционной комиссии принимает решение об аннулировании результата индивидуального отбора и участнику предоставляется возможность повторно пройти индивидуальный отбор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении апелляции в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии согласно протоколам апелляционной комиссии.

4.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора апелляционная комиссия в день рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результатов индивидуального отбора;
- об удовлетворении апелляции и изменении результатов индивидуального отбора.

4.11. При принятии решения об удовлетворении апелляции приемная комиссия в течение следующего рабочего дня принимает решение об изменении результата индивидуального отбора согласно протоколам апелляционной комиссии.

4.12. В целях принятия объективного решения по результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия вправе:

- запрашивать и получать у председателя приемной комиссии необходимые документы и сведения, в том числе сведения о лицах, присутствовавших при проведении индивидуального отбора, о соблюдении порядка проведения индивидуального отбора;
- запрашивать и получать у председателя приемной комиссии дополнительные разъяснения по содержанию заданий обучающегося и критерии их оценивания при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора;
- привлекать членов приемной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету к рассмотрению апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию выполненных обучающимся заданий.

4.13. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равном числе голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося и (или) его родителя (законного представителя) и передается председателю приемной комиссии в день принятия решения.

4.15. Подача заявления об апелляции о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) об апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора фиксируется в регистрационном журнале (Книга регистрации апелляций поступающих), установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью учебного заведения. В день окончания работы приемной комиссии записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя и ответственного секретаря апелляционной комиссии, и скрепляется печатью.

4.16. Ответственный секретарь приемной комиссии знакомит поступающих в лицей и их родителей (законных представителей) с решениями, принятыми апелляционной комиссией.

4. Документация, используемая при рассмотрении апелляций

5.1. Для рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) об апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора готовится следующая документация: бланки заявлений на апелляцию; регистрационный журнал (журналы); папки для формирования личных дел.

5.2. Все документы должны содержать штамп МБОУ «Воткинский лицей» и подписи ответственных работников апелляционной комиссии. Документы, выдаваемые поступающему, скрепляются печатью.

5.3. Форма заявления об апелляции должна содержать:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- дата его рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- профиль, для обучения по которому он планировал поступать в лицей;
- факт нарушения установленного порядка проведения индивидуального отбора и (или) обоснование несогласия с результатами индивидуального отбора

5.4. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, апелляционная комиссия возвращает документы поступающему.

5.5. Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения о поступивших заявлениях об апелляции и принятых решениях апелляционной комиссии.

5.6. В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- домашний адрес, контактный телефон;
- дата приема заявления об апелляции;
- дата и принятое решение апелляционной комиссии,
- дата ознакомления заявителя о принятом решении апелляционной комиссии.

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

5. Ответственность апелляционной комиссии

Председатель апелляционной комиссии, все члены и ответственный секретарь апелляционной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в лицей и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при рассмотрении апелляций;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приема в МБОУ «Воткинский лицей».

6. Отчетность апелляционной комиссии

6.1. Работа апелляционной комиссии лицея завершается отчетом об итогах приема.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы апелляционной комиссии выступают:

- журналы регистрации апелляций поступающих;
- протоколы апелляционной комиссии;
- личные дела поступающих.