

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете

№11 от 22.06.2022 г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Шалинская СОШ №90»  
Орлова Ю.В.  
Приказ №190/Е-О от 22.06.2022г.

## Положение

### о школьной апелляционной комиссии по вопросам приема и перевода обучающихся профильных классов на уровне среднего общего образования МБОУ «Шалинская СОШ №90»

#### 1. Общие положения

1.1. Школьная апелляционная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательных отношений в период формирования классов и в течение всего учебного года.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Письмом Минпросвещения Российской Федерации от 26.02.2021г. №03-205 «Методические рекомендации по обеспечению возможности освоения основных образовательных программ обучающимися 5-11 классов по индивидуальному учебному плану»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- Положением о порядке организации индивидуального отбора обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и профильного обучения в МБОУ «Шалинская СОШ №90»

1.3. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования профильных классов и в течение всего учебного года на основании заявления участников образовательных отношений (Приложение №1).

1.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом руководителя образовательной организации (далее – директор). Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации (далее – школа) , не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в профильные классы в соответствующем году.

## **2. Права членов апелляционной комиссии**

Школьная апелляционной комиссия имеет право:

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действиями комиссии по индивидуальному отбору.
- 2.2. Принимать решение в течение 2х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем
- 2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение комиссии по индивидуальному отбору на основании проведенного изучения документов при согласии конфликтующих сторон.
- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

## **3. Обязанности членов конфликтной комиссии**

Члены апелляционной комиссии обязаны:

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов)
- 3.4. Принимать своевременное решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

## **4. Организация деятельности апелляционной комиссии**

4.1. Персональный состав апелляционной комиссии, критерии, на основании которых принимается решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию, утверждаются приказом по школе. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в соответствующем году.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители). Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение апелляционной комиссии образовательной организации подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение 2 рабочих дней со дня подписания. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

4.4. Решение апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся, поступающих в классы профильного обучения.

4.5. Копия решения передается родителям обучающегося (законным представителям).

4.6. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые решения.

4.7. Протоколы подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

4.8. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

## **5. Срок действия Положения.**

5.1. Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность школы, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Приложение № 1

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии

МБОУ «Шалинская СОШ №90»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя) заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении

в 10 «\_\_» (\_\_\_\_\_)

класс (указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

\_\_\_\_\_ число подпись



Решение апелляционной комиссии по вопросу об (не)объективности отказа в зачислении в 10 «\_\_» профильный (\_\_\_\_\_ ) класс

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса .....

Изучив представленные документы (перечислить),

руководствуясь Положением о приеме в 10-ые профильные классы МБОУ «Шалинская СОШ №90», а также рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы, рейтингом образовательных достижений при приеме обучающихся в профильные классы средней школы,

апелляционная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято (не)объективно.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

С решением ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(подписи родителей (законных представителей))