

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии КГАОУ КЦО

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) определяет общие положения, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам организации индивидуального отбора при приеме на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов в краевое государственное автономное общеобразовательное учреждение «Краевой центр образования» (далее - КЦО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федеральных законов от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования",

- закона Хабаровского края от 30 октября 2013 г. № 316 "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 учебных предметов или для профильного обучения".

1.3. Для обеспечения права на объективное оценивание участникам индивидуального отбора предоставляется право подать в письменной форме заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция).

1.4. Не принимаются апелляции:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов;

- по вопросам, связанным с нарушением участником индивидуального отбора установленных требований к выполнению работы.

1.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания. По результатам рассмотрения апелляции количество выставленных баллов может быть изменено как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения. Экзаменационная работа перепроверяется полностью.

Черновики, использованные на экзамене, в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

За сам факт подачи апелляции количество баллов не может быть изменено.

При рассмотрении апелляции запрещается дополнительный опрос поступающего с целью проверки его знаний.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения индивидуального отбора при приеме на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников, диагностических работ поданные в письменной форме, по вопросу о несогласии с выставленными баллами;

- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников диагностических работ;

- информирует участников диагностических работ, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях.

3. Порядок подачи, отзыва апелляций и сроки рассмотрения апелляций

3.1. Апелляции о несогласии с выставленными баллами подаются участниками индивидуального отбора в письменной форме (приложение № 1) в течение одного рабочего дня, следующего за официальным днем объявления результатов диагностической работы по соответствующему учебному предмету.

3.2. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течении двух рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

3.3. Участник индивидуального отбора вправе отозвать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Для этого участники пишут заявление к Комиссию об отзыве поданной им апелляции.

4. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами

4.1. Комиссия при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает ведомости результатов диагностической работы, контрольные измерительные материалы, тексты, темы, задания участника диагностической работы, подавшего апелляцию.

Комиссия предъявляет участнику протокол результата выполненной диагностической работы, с его подписью в протоколе результата диагностической работы.

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, Комиссия обращается в комиссию по разработке контрольных измерительных материалов по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержа-

нию заданий контрольных измерительных материалов, по критериям оценивания.

4.2. Участник диагностической работы и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.3. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря Комиссии

5.1. Общее руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Заместитель председателя руководит работой подкомиссий, создаваемых в Комиссии.

5.2. Ответственный секретарь организует делопроизводство Комиссии и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

Ответственный секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии и обладает всеми правами и обязанностями члена Комиссии.

5.3. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

- своевременно информировать Комиссию о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

5.4. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Комиссии несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем Комиссии.

6.3. По результатам работы Комиссии в текущем году готовится справка об итогах рассмотрения апелляций, включающая сведения о количестве поданных апелляций, результатах их рассмотрения, имевших место

проблемах. Справка подписывается председателем (заместителем председателя) и направляется генеральному директору КЦО.

Приложение № 1 к Положению
об апелляционной комиссии
КГАОУ КЦО

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Генеральному директору КГАОУ КЦО
Э.В. Шамоновой
законного представителя обучающегося
матери (отца, опекуна):

контактный телефон:

заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результата вступительного
испытания по предмету _____ так как
считаю, что данные мною ответы на задания были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии/ в присутствии за-
конного представителя/ без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 201_ г.

подпись