

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
МБОУ СШ № 68 от  
23.06.2017 протокол № 12

**СОГЛАСОВАНО**

Директор департамента  
образования Администрации  
города Архангельска

  
В.С. Меженный

2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБОУ СШ № 68  
от 23.06.2017 № 130

  
Н.Л. Журавлева

## **Положение об апелляционной комиссии.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 19 областного закона от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ "Об образовании в Архангельской области", п. 9, 10 Порядка 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, утвержденного постановлением министерства образования и науки Архангельской области от 31.01.2017 № 2, Уставом МБОУ СШ № 68, Правилами организации индивидуального отбора при приеме в МБОУ СШ № 68, переводе в класс для получения среднего общего образования профильного обучения.

1.2. Положение об апелляционной комиссии определяет порядок и сроки ее работы.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях разрешения конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в классы профильного обучения и переводом учащихся из одной профильной группы в другую.

1.4. В состав апелляционной комиссии включаются:

- представитель администрации Организации;
- представитель Совета родителей Организации;
- педагогические работники Организации;
- представитель учредителя Организации (специалист Департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск") (по согласованию).

1.5. Персональный состав апелляционной комиссии определяется приказом директора Организации ежегодно.

1.6. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений, работе апелляционной комиссии, правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора размещается на официальном сайте школы не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

## **2. Порядок работы апелляционной комиссии**

2.1. Сроки приема заявлений и работы апелляционной комиссии определяются и утверждаются приказом директора Организации.

2.2. Рассмотрение конфликтных вопросов осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего, несовершеннолетнего гражданина или его родителя (законного представителя) (приложение № 1).

2.3. Апелляционная комиссия:

- принимает к рассмотрению заявления при несогласии с решениями приемной комиссии;
- при необходимости запрашивает документацию у приемной комиссии для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- принимает решение в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления. Решение принимается открытым голосованием (при условии присутствия не менее 2/3 членов комиссии);
- дает обоснованные ответы заявителю в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

2.4. Апелляционная комиссия вправе отметить или оставить без изменения принятое решение приемной комиссии на основании изученных документов.

2.5. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение и принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми членами апелляционной комиссии.

2.6. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение двух лет.

2.7. Апелляционная комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10 класс профильного обучения (профиль: \_\_\_\_\_) моего (моей) сына (дочери) \_\_\_\_\_.

Решение прошу дать в \_\_\_\_\_ форме.  
(указать: письменной/устной)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_