

«Об утверждении Положения об апелляционной комиссии»

В целях организации и осуществления правильных и методически обоснованных подходов к оцениванию учебных достижений учащихся школы в соответствии с государственными образовательными стандартами, исключению развития конфликтных ситуаций и правильного подхода к оцениванию знаний учащихся приказываю:

- §1. Утвердить и ввести в действие «Положение об апелляционной комиссии»
- §2. Заместителю директора школы по УВР Ивашкиной О.И. организовать работу апелляционной комиссии, сформировать её состав и в дальнейшем осуществлять деятельность в соответствии с настоящим положением.

Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора школы Ивашкину О.И.

Директор сш № 2: Ю. А. Васильев





ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии средней школы №2 имени 50-летия Кыргызстана г. Кызыл-Кыя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» КР.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок организации работы апелляционной комиссии, ее функции и полномочия, порядок формирования и состав.
- 1.3. Апелляционная комиссия создается в школе для рассмотрения апелляций, связанных с несогласием учащихся и их родителей с оценкой их учебной деятельности

2. Полномочия и функции комиссии

- 2.1. Комиссия осуществляет свою работу в течение всего периода осуществления учебного процесса, во время проведения экзаменов.
- 2.2. Комиссия выполняет следующие функции:
 - принимает и рассматривает апелляции учащихся, выразивших своё несогласие с оценкой результатов их деятельности
 - определяет соответствие процедуры и результатов оценивания работ учащихся госстандартам, нормам, установленным требованиям;
 - принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
 - информирует учащихся, подавших апелляцию, или его родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения их заявлений.

3. Состав и структура комиссии

- 3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа членов наиболее компетентных и авторитетных членов педагогического коллектива.
- 3.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляции согласно Положению.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

- 4.1. В случае несогласия с оценкой учащийся имеет право подать аргументированное письменное заявление на имя председателя апелляционной комиссии, в котором должен указать конкретные претензии к качеству оценивания своей деятельности и ошибки проверяющих, приведшие к снижению оценки
- 4.2. Учащийся (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 4.3. Учащемуся, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что работа, по которой он выразил

- несогласие, проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями, нормами и стандартами.
- 4.4 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи в спокойной и доброжелательной обстановке.
 - 4.5 Рассмотрение апелляций письменных работ производится в следующем порядке: учащийся имеет право ознакомиться со своей работой в присутствии представителей апелляционной комиссии. Во время знакомства с работой категорически запрещается производить какие-либо записи и исправления в проверенной работе.
 - 4.6 Рассмотрение устных ответов, производится в обстановке доброжелательности, исключаяющей контакт учащегося с предметами, на которых можно производить записи, шпиргалками и пр.
 - 4.7 Все возникающие вопросы по поводу проверки и оценки работы учащийся выясняет в беседе с членами апелляционной комиссии.
 - 4.8 По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение либо об изменении оценки, либо оставлении её в первоначальном виде

5. Документация апелляционной комиссии

- 5.1 Работа комиссии оформляется протоколом, который подписываются председателем и членами комиссии.
- 5.2 В книге протоколов фиксируется ход заседания апелляционной комиссии, книга прошнурована, пронумерована
- 5.3 Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел школы и используются для вынесения решения по апелляции учащихся.
- 5.4 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии в форме выписки может быть предоставлено учащемуся, его родителям по их запросу.