



Директор *С.И.* Д.И. Ахмедова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об апелляционной комиссии средней школы №5 имени Ч.Т.Айтматова**

**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 свое 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 апелляции 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 проверочной работе.
- 4.6 Рассмотрение устных ответов, производится в обстановке доброжелательности, исключая контакт учащегося с предметами, на которых можно производить записи, шпаргалками 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 ее 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 представлено учащемуся, его родителям по их запросу.