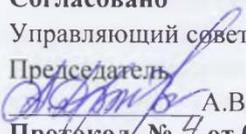


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА III КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

Принято
Педагогическим советом ДККК
Протокол № 7 от « 02 » февраля 2023 г.



Согласовано
Управляющий совет
Председатель

А.В. Дроков
Протокол № 4 от 02.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной и апелляционной
комиссиях

г. Новочеркасск
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной и апелляционной комиссиях государственного бюджетного образовательного учреждения Ростовской области «Донской императора Александра III казачий кадетский корпус» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 08.10.2021г. №707);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021г. №115;

– Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014г. № 177;

– Приказом Департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений РО от 26.06.2019г. № 89 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся»;

– иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

2. Экзаменационная комиссия

2.1. Экзаменационная комиссия Учреждения создается приказом директора для проведения вступительных испытаний.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель приемной комиссии Учреждения, ответственный секретарь, технический секретарь приемной комиссии и члены экзаменационной комиссии. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных учителей-предметников Учреждения, ведущих свою деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения.

2.3. Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

2.4. Функции Экзаменационной комиссии:

– подготовка аудитории к проведению вступительных испытаний;

- определение объема задания для обучающихся в рамках Правил приема в Учреждение;
- поддержание порядка и дисциплины во время проведения вступительных испытаний;
- оценивание уровня подготовки обучающихся.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы обучающихся.

3.2. Вступительное испытание для данной группы проводится в один день.

3.3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения обучающихся (помещается на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Учреждения) не позднее 01 июня текущего года.

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование предмета;
- форма проведения вступительного испытания;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

3.4. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия обучающимся для сдачи вступительных испытаний.

3.5. Консультации обучающихся с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

3.6. Проведение вступительных испытаний организуется следующим образом:

- перед началом вступительных испытаний члены соответствующей экзаменационной комиссии готовят 4 варианта комплексной контрольной работы;
- продолжительность каждого вступительного испытания определяется Правилами приема в Учреждении;
- в начале вступительного испытания каждому обучающемуся выдается лист для выполнения работы, имеющий штамп Учреждения.
- обучающиеся обязаны использовать только те материалы и инструменты, которые предусмотрены требованиями Правил приема в Учреждение. Входить в экзаменационную аудиторию с учебными пособиями, справочниками, другой печатной продукцией, предметами для копирования, средствами связи и иными техническими приспособлениями запрещается;

– члены экзаменационной комиссии контролируют ход выполнения работ и дисциплину. Членам экзаменационной комиссии запрещается давать консультации по существу выполнения задания.

– по истечении времени, установленного для выполнения задания в течение одного дня, обучающиеся сдают свои работы председателю экзаменационной комиссии, обеспечивающему хранение данных работ в недоступном для других лиц месте;

– в день, следующий за днем окончания всех вступительных испытаний, экзаменационной комиссией проводится просмотр и оценка работ. Результаты оценки заносятся в экзаменационные ведомости.

3.7. Учреждение объявляет результаты всех вступительных испытаний в форме списков, включающих всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своими результатами, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания. Списки выставляются на сайте учреждения и публикуются на нем в течение 3 (трех) дней после решения приёмной комиссии.

3.8. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения председателя приемной комиссии.

3.9. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь, форс-мажорные обстоятельства), подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах по разрешению председателя вступительных испытаний.

3.10. Обучающиеся, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются.

3.11. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

4. Апелляционная комиссия

4.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки или об ошибочности, по мнению обучающегося, оценки, выставленной за вступительное испытание.

4.2. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний приказом директора Учреждения, в котором определяется ее персональный состав. В состав апелляционной комиссии входят: председатель приемной комиссии Учреждения, ответственный секретарь или технический секретарь приемной комиссии и члены апелляционной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения, который руководит деятельностью комиссии, определяет обязанности

членов комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования. Секретарем апелляционной комиссии является ответственный секретарь приемной комиссии или члены апелляционной комиссии.

4.3. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

4.4. Прием апелляций осуществляется на следующий день после объявления результатов последнего вступительного испытания. Объявление результатов вступительного испытания должно проводиться с учетом обеспечения времени на подачу апелляций. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

В день подачи апелляции поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания.

4.5. Рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний осуществляется следующим образом:

- апелляции принимаются только от обучающихся лично (в присутствии родителей (законных представителей));

- рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи в соответствии с утвержденным графиком работы апелляционной комиссии.

При подаче апелляции обучающемуся сообщается время и место рассмотрения апелляции.

- обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Дополнительный опрос обучающихся при рассмотрении апелляций не допускается;

- после рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке за вступительное испытание;

- при возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат;

- решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым обучающегося знакомят под подпись. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле обучающегося.

Бланк апелляционного заявления

Председателю Апелляционной комиссии

_____ (фамилия и инициалы в дательном падеже)

_____ (ФИО поступающего лица полностью в родительном падеже)

поступающего в _____ класс

Апелляция

Прошу рассмотреть вопрос об _____

Дата

Подпись

Протокол решения Апелляционной комиссии

от « ____ » _____ 20__ г. №

Апелляционная комиссия в составе:

Председателя –

членов комиссии:

рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. обучающегося)
от « ____ » _____ 20__ г. об апелляции
по вступительным испытаниям _____ класса

При изучении экзаменационных работ установлено, что:

Руководствуясь п. ____ Порядка организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в ГБОУ РО «ДККК», утвержденного приказом

_____,

апелляционная комиссия решила:

Председатель апелляционной комиссии - _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член апелляционной комиссии - _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член апелляционной комиссии - _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)