

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ СОШ № 24  
от 26.05.2023 №473/3-ОД

**Положение об апелляционной комиссии  
для организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе  
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»  
на профильное обучение для получения среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее – МАОУ СОШ № 24) на профильное обучение для получения среднего общего образования (далее – комиссия) регламентирует порядок создания и организации работы комиссии в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» на профильное обучение для получения среднего общего образования.

**2. Организация работы Комиссии.**

2.1. Комиссия создается приказом директора МАОУ СОШ № 24. В приказе определяется количественный и персональный состав комиссии, сроки, место и время её работы.

2.2. В состав комиссии не могут входить члены комиссии по организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» на профильное обучение для получения среднего общего образования.

2.3. Комиссия рассматривает обращения родителей (законных представителей) учащихся, получивших основное общее образование, о несогласии с решением комиссии по организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» на профильное обучение для получения среднего общего образования в письменном виде.

2.4. Апелляция рассматривается Комиссией не позднее одного рабочего дня со дня её подачи.

2.5. Комиссия рассматривает обращение в присутствии заявителя.

2.6. Комиссия принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) обращения заявителя.

2.6. Решение принимается простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

- 2.7. Председатель Комиссии информирует заявителя о принятом решении.
- 2.8. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний. Протоколы комиссии подписываются председателем и секретарём комиссии.
- 2.9. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МАОУ СОШ № 24 в соответствии с нормами делопроизводства.

Председателю апелляционной комиссии  
по организации индивидуального отбора  
учащихся на профильное обучение  
для получения среднего общего образования

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты зачисления моего ребенка в 10 класс на \_\_\_\_\_ профиль,  
так как (обоснование):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заявление принял

должность подпись Ф.И.О. \_\_\_\_\_