

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Лукояновский педагогический колледж им. А.М. Горького"
(ГБПОУ ЛПК)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной
комиссии ГБПОУ ЛПК

_____ А.И.Сайгин
«28» февраля 2018 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об апелляционной комиссии
на 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) устанавливает порядок работы апелляционной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Лукояновский педагогический колледж им. А.М. Горького" (далее - колледж), её права, обязанности, функции.

1.2. Деятельность экзаменационных комиссий регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 года №36;
- Уставом ГБПОУ ЛПК;
- Правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2018 году, утвержденными приказом директора ГБПОУ ЛПК от 28.02.2018 № 105-о/д.

1.3. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения письменных заявлений о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

1.4. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих;
- определяет соответствие результатов, либо процедуры проведения вступительных испытаний;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, а так же приемную комиссию о принятом решении.

1.5. Не позднее 1 июня текущего года на официальном сайте колледжа и на информационном стенде приемной комиссии размещаются правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

2. Состав и полномочия апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, по которым проводятся вступительные испытания, и не входящих в данный год в состав экзаменационных комиссий.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается председателем приемной комиссии не позднее 1 июня текущего года, в котором назначается ее председатель, секретарь.

2.3. Состав апелляционной комиссии утверждается на период приема документов.

Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа. Председатель апелляционной комиссии организует в установленном порядке работу комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии регистрирует апелляции, ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет решения апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии не участвует в голосовании.

2.4. В составе апелляционной комиссии могут выделяться подкомиссии по каждому предмету (группе предметов).

2.5. Члены апелляционной комиссии имеют право:

- запрашивать и получать информацию и документы у различных подразделений колледжа, необходимую для реализации задач апелляционной комиссии;
- привлекать к рассмотрению апелляций преподавателей колледжа по соответствующим дисциплинам в случае возникновения спорных вопросов.

2.6. Члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота.

3. Порядок рассмотрения апелляций

3.1. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов вступительных испытаний секретарю апелляционной комиссии.

3.2. Апелляция подается в двух экземплярах, на которых секретарь апелляционной комиссии делает отметку: «заявление принял, должность, подпись, расшифровка подписи, дата», также делается отметка о времени и месте рассмотрения апелляции. Один экземпляр апелляции передается выпускнику или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего выпускника, второй экземпляр остается в апелляционной комиссии.

3.3. Рассмотрение апелляций проводится в день подачи апелляции.

3.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

3.5. Процедура рассмотрения апелляции предусматривает анализ программы вступительных испытаний и сравнение их с результатами выполнения поступающим вступительных испытаний, зафиксированными в протоколе результатов вступительного испытания.

Выполнение дополнительных заданий поступающими при рассмотрении апелляций не допускается.

3.6. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении вступительного испытания. Приглашенные члены экзаменационной комиссии не обладают правом голоса при принятии решения.

3.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения вступительных испытаний апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения вступительных испытаний не подтвердились и/или не повлияли на результат вступительных испытаний;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения вступительных испытаний подтвердились и повлияли на результат вступительных испытаний.

В последнем случае результат проведения вступительных испытаний подлежит аннулированию. Поступающему предоставляется возможность пройти вступительные испытания в дополнительные сроки, установленные приемной комиссией, но не позднее даты предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

3.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами вступительных испытаний ответственный секретарь приемной комиссии в день поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол результатов вступительных испытаний или письменные ответы поступающего (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами вступительных испытаний апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата вступительных испытаний либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата вступительных испытаний.

В последнем случае решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов вступительных испытаний и выставления новых путем исправления результатов в экзаменационном листе и ведомости результатов вступительных испытаний.

3.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

3.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.11. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после заседания передается в приемную комиссию.

3.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) в день заседания апелляционной комиссии.

3.13. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

4. Документация апелляционной комиссии

4.1. Документы, которые передаются на хранение в приемную комиссию колледжа не позднее 10 дней после окончания вступительных испытаний:

- апелляция поступающего;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы решений апелляционной комиссии.

4.2. Делопроизводство апелляционной комиссии ведет секретарь апелляционной комиссии.