

Принято на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол № 5 от 27.02.2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ИО «ЧПК»

О.Н. Машенко

Приказ № 36 -од от 27.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее – Положение, Колледж) определяет цель, задачи, функции, состав, полномочия апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний в Колледж.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Уставом ГБПОУ ИО «ЧПК» и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими прием граждан в Колледж.

1.3. Апелляционная комиссия (далее - Комиссия) несет ответственность за соблюдение прав участников вступительных испытаний на объективное оценивание уровня их подготовки в соответствии с установленными требованиями; разрешение спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, проводимых Колледжем самостоятельно.

1.4. Комиссия организуется ежегодно на период проведения вступительных испытаний.

2. Цель, задачи, функции и полномочия апелляционной комиссии

2.1. Комиссия создается с целью рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов и оценки вступительных испытаний и защиты прав поступающих в Колледж.

2.2. Основные задачи Комиссии:

- рассмотрение заявлений поступающих, родителей или законных представителей несовершеннолетних поступающих о нарушениях, по их мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласия с его результатами;
- принятие решения по итогам рассмотрения апелляции.

2.3. Основные функции Комиссии:

- прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний поступающих в колледж;
- установление соответствия выставленного результата вступительного испытания критериям и показателям.

2.2. Полномочия Комиссии:

- принятие, регистрация и рассмотрение апелляции от поступающих в Колледж;
- установление соответствия выставленного балла принятым критериям оценивания вступительного испытания;

- принятие решения о соответствии выставленного балла или о выставлении другого балла (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения поступающего (под подпись).

3. Состав апелляционной комиссии

3.1. В состав Комиссии входят квалифицированные преподаватели колледжа, ведущие учебные дисциплины, междисциплинарные курсы по соответствующим направлениям вступительных испытаний, представитель экзаменационной комиссии, независимый эксперт из числа работодателей по согласованию.

3.2. Возглавляет Комиссию председатель, утверждаемый приказом директора не позднее 01 июня текущего года.

3.3. Председатель Комиссии осуществляет:

- общее руководство работой Комиссии;
- контроль процедуры рассмотрения заявлений поступающих;
- отчитывается по результатам работы Комиссии перед председателем приемной комиссии Колледжа.

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора не позднее 01 июня текущего года.

3.5. Для ведения протокола заседаний Комиссии назначается секретарь, который:

- регистрирует заявления поступающих на апелляцию в журнале регистрации заявлений (Приложение 1);

- оформляет протоколы заседаний Комиссии по установленной форме (Приложение 2). Протоколы по завершению срока действия комиссии постранично нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Комиссии, в случае его отсутствия его заместителем, и печатью колледжа.

3.6. Члены Комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

3.7. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, протоколы результатов ответов поступающих.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает в дни рассмотрения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

4.2. Председатель и его заместитель организуют работу Комиссии и контролируют единство предъявляемых требований к материалам поступающих, участвуют в её работе. В случае отсутствия председателя, Комиссию возглавляет его заместитель.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Оформленное решение Комиссии утверждается председателем Комиссии и доводится до сведения абитуриента (под подпись). Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

4.6. Комиссия взаимодействует с:

- руководством Колледжа;
- приемной комиссией Колледжа;
- экзаменационной комиссией Колледжа.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Апелляция – это аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки и (или) об ошибочности, по мнению поступающего, балла, выставленного за вступительное испытание (Приложение 3).

Поступающему выдается расписка о принятии заявления на апелляцию с указанием даты и времени проведения апелляции (Приложение 4).

5.2. Апелляция включается в расписание вступительных испытаний и происходит в дни и часы, обозначенные в нем.

5.3. Поступающий не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

5.4. Право подачи апелляции имеют все поступающие, которые участвовали во вступительных испытаниях, проводимых Колледжем самостоятельно.

5.5. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры заданий вступительных испытаний;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на вступительном испытании;
- неправильного заполнения бланков вступительного испытания.

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

5.6.1. Прием апелляций осуществляется в день объявления результатов вступительного испытания в случае нарушения, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами. Объявление результатов вступительного испытания должно проводиться с учетом обеспечения времени на подачу апелляций. Апелляции принимаются только от поступающих лично.

5.6.2. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции поступающему сообщаются время и место рассмотрения апелляции.

5.6.3. Рассмотрение апелляций проводится в течение 1 рабочего дня после дня ознакомления с материалами вступительных испытаний.

5.6.4. Повторное рассмотрение апелляции для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5.6.5. Изменение баллов по результатам вступительных испытаний возможно только Комиссией. В случае необходимости изменения баллов, составляется акт (Приложение 4). Оформленное актом решение Комиссии доводят до сведения поступающего (под подпись).

5.6.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность балла результата сдачи вступительного испытания. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

5.6.7. При рассмотрении апелляции по устному ответу проверяются записи в листе устного ответа поступающего.

5.6.8. При рассмотрении апелляции по психолого – педагогическому тестированию проводится повторная проверка ответа поступающего.

5.6.9. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.6.10. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.6.11. При проведении апелляции с несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (семейный кодекс Российской Федерации). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Наблюдатели, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним поступающим, не участвуют в обсуждении работы и

не комментируют действия Комиссии. При нарушении процедуры апелляции наблюдатели, присутствующие с несовершеннолетним поступающим, могут обратиться в приемную комиссию Колледжа с заявлением, которое рассматривается в установленном порядке.

5.6.12. Протокол решения Комиссии хранится в личном деле поступающего. Акт решения апелляционной комиссии выдается 1 экз. поступающему. 2 экз. хранится в личном деле поступающего (Приложение 5).

5.6.13. Протоколы Комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, протоколами оценивания вступительного испытания и бланками ответов передаются в приемную комиссию Колледжа.

5.7. При рассмотрении апелляции передача вступительных испытаний не допускается.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и (или) несвоевременное выполнение Комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет председатель Комиссии.

6.2. На председателя Комиссии возлагается персональная ответственность:

- за организацию работы Комиссии по выполнению функций, возложенных на неё;
- за соблюдение правил рассмотрения апелляций;
- за деятельность членов Комиссии.

7. Отчетные документы Комиссии

7.1. Работа Комиссии завершается составлением отчета об итогах работы. Отчет заслушивается на заседании приемной комиссии Колледжа.

7.2. Отчетными документами при проверке работы Комиссии являются:

- правила приема в Колледж на текущий год;
- приказ о составе Комиссии;
- журнал регистрации заявлений на апелляцию;
- заявления поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- отчеты о работе Комиссии.

Образец протокола

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» - 12пт, 1**

1 пробел

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии – 12 пт

00. 00. 202_ № 00

Черемхово

1 пробел

Председатель

ФИО

1 пробел

Секретарь

ФИО

1 пробел

Присутствовали: члены апелляционной комиссии.

Всего – 00 человек.

Регистрационный список прилагается (См. Прил. № 1)

1 пробел

Приглашенные: нет

1 пробел

Место проведения апелляции: аудитория № _____.

Начало проведения апелляции: _____.

Окончание проведения апелляции: _____.

Всего рассмотрено работ: _____.

1 пробел

ПОВЕСТКА – 12 пт, 1,15

1. Рассмотрение работ и (или) материалов вступительных испытаний поступающих.

Отв.: ФИО, должность

2.

Отв.: ФИО, должность

1 пробел

1. СЛУШАЛИ:

1. 1,25 ФИО – что представила / с чем познакомила и т.д. (См. Прил. № 00).

ПОСТАНОВИЛИ: - 1,25, 12 пт, 1,15

1. Предложение – указание срока исполнения, ответственных лиц.

Отклонить апелляцию поступающего _____.

Удовлетворить апелляцию с аннулированием результата вступительного испытания

Оставить баллы вступительных испытаний без изменений: количество баллов, ФИО.

Повысить баллы вступительных испытаний: количество баллов, ФИО.

Понизить баллы вступительных испытаний: количество баллов, ФИО.

3 пробела

Председатель:

подпись

ФИО

Секретарь:

подпись

ФИО

Члены апелляционной комиссии: подпись

ФИО

Приложение 2
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

Образец
Журнал регистрации заявлений на апелляцию

№ п/п	Дата, время (00.00.0000 00.00)	ФИО поступающего	Содержание заявления (причины)	Подпись поступающего	Решение апелляционной комиссии	Примечание

Приложение 3
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

Образец заявления

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

_____ *ФИО*

от поступающего _____

_____ *ФИО*

_____ Специальность _____

_____ *код и наименование*

_____ Документ, удостоверяющий личность

_____ *серия, номер, дата выдачи*

заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении баллов по результатам вступительных
испытаний по _____,

_____ *наименование вступительного испытания*

проходившего _____ в форме _____.

_____ *число, месяц, год*

т.к. я считаю, что:

_____ *указать причины*

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии / без моего присутствия.

00.00.0000

Подпись

Приложение 4
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

Образец расписки

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Черемховский педагогический колледж»**

РАСПИСКА

Выдана поступающему (ФИО) _____
в том, что он (а) подал(а) заявление на апелляцию « ____ » _____ 202_ года в
_____ час. _____ мин.

Рассмотрение апелляции будет проходить « ____ » _____ 202_ года
в _____ час. _____ мин. в аудитории № _____.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Секретарь апелляционной комиссии _____ ФИО

подпись

Приложение 3
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

Образец заявления

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

_____ *ФИО*
от поступающего _____

_____ *ФИО*

Специальность _____

_____ *код и наименование*
Документ, удостоверяющий личность

_____ *серия, номер, дата выдачи*

заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении баллов по результатам вступительных
испытаний по _____,
наименование вступительного испытания
проходившего _____ в форме _____.
число, месяц, год

т.к. я считаю, что:

указать причины

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии / без моего присутствия.

00.00.0000

Подпись

Приложение 4
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

Образец расписки

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Черемховский педагогический колледж»**

РАСПИСКА

Выдана поступающему (ФИО) _____
в том, что он (а) подал(а) заявление на апелляцию « ____ » _____ 202_ года в
_____ час. _____ мин.

Рассмотрение апелляции будет проходить « ____ » _____ 202_ года
в _____ час. _____ мин. в аудитории № _____.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Секретарь апелляционной комиссии _____ ФИО

подпись

Приложение 5
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО «ЧПК»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Черемховский педагогический колледж»

АКТ № _____
« ____ » _____ 202_ года

Настоящий акт составлен комиссией в составе:
председателя апелляционной комиссии _____

ФИО

членов апелляционной комиссии _____

ФИО

_____ об изменении количества баллов по _____

Вид вступительного испытания

_____ поступающему _____

ФИО

личное дело № _____

В результате рассмотрения апелляции работы комиссия установила, что количество баллов _____ поставлено ошибочно / правильно и (не) должно быть _____

Прописью

исправлено на _____ баллов.

Прописью

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление количества баллов с _____ на _____

Прописью

Прописью

Председатель апелляционной комиссии: _____ *ФИО*

Члены апелляционной комиссии: _____ *ФИО*

С количеством баллов _____ согласен.

Прописью

« ____ » _____ 202_ год.

Подпись поступающего _____