

Рассмотрено и одобрено
на заседании совета колледжа
Протокол № 2 от «15» сентября 2020г.

«Утверждаю»
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»
А.В.Маслова
«15» сентября 2020г.

Приказ № _____ от «15» сентября 2020 год

Положение об апелляционной комиссии ГПОУ ТО «ТЭК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом колледжа и другими нормативными документами.

1.2. Для разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний и рассмотрения апелляций поступающих в колледж, формируется предметная апелляционная комиссия (далее - комиссия).

1.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительного испытания в колледж.

1.5. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

2. Структура и состав комиссий

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа и др. В состав комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

2.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.

2.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу комиссии.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительного испытания и защиты прав поступающих в колледж. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вопросам не касающимся вступительных испытаний.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в колледж;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительного испытания, а также протоколы результатов проверки работ поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора колледжа.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.3. Комиссия работает в дни проведения апелляций (на следующий день после оглашения итогов вступительного испытания). Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительном испытании, проводимом колледжем.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительного испытания, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительном испытании. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения вступительного испытания.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы.

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.4. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении (Приложение 1), по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

5.5. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

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

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. Внесение исправлений в работу не допускается.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания работы апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

5.9. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист.

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

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

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

5.12. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

Председателю Апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Абитуриента _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Экзаменационный лист № _____

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена по _____, так как я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии**

№ _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
_____ (фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)

по вступительному испытанию по рисунку.

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:
_____ / _____ /
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи)