

КГБПОУ «Красноярский
колледж радиоэлектроники и
информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В. Войнов



«21» февраля 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании приемной комиссии

Протокол от 17 февраля 2020 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

«21» 02 2020г. № 171

Об апелляционной комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Апелляционная комиссия краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» (далее по тексту – Колледж) - коллегиальный орган, основной задачей которого является рассмотрение спорных вопросов между абитуриентами и предметной комиссией Колледжа по правильности приема на обучение.

Апелляция - аргументированное письменное заявление абитуриента, считающего нарушенной процедуру зачисления его в Колледж для обучения по профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2 Апелляционная комиссия Колледжа в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- настоящим Положением.

2. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Апелляционная комиссия создается приказом директора колледжа в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих в Колледж.

2.2 Персональный состав апелляционной комиссии Колледжа (далее по тексту - Комиссия) утверждается ежегодно приказом директора Колледжа.

Апелляционную комиссию возглавляет: председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии, члены предметных комиссий (3 председателя предметных комиссий). Срок полномочий комиссии исчисляется с момента издания приказа об утверждении ее персонального состава.

2.3 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

2.3.1 выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

2.3.2 принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

2.3.3 запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

2.4 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

2.4.1 осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

2.4.2 выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

2.4.3 соблюдать конфиденциальность;

2.4.4 соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

2.4.5 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

3.2 Комиссия:

3.2.1 принимает и рассматривает заявления (далее - апелляция) поступающих в Колледж о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами вступительного испытания;

3.2.2 определяет соответствие содержания вступительных испытаний и процедуры их проведения установленным требованиям;

3.2.3 принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);

3.2.4 оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента под роспись.

3.3 В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также протоколы результатов проверки экзаменационных работ, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании.

3.4 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов Председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются Председателем и всеми членами комиссии.

4.2 Комиссия работает в период проведения вступительных испытаний, указанных в расписании. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

4.3 Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава, включая Председателя.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

5.2 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

5.3 Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой после объявления оценки по экзамену.

5.4 Апелляция подается поступающим лично на следующий рабочий день после объявления оценки по экзамену. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

5.5 Ссылка на плохое самочувствие абитуриента на вступительном испытании 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.

5.6 Апелляции не принимаются по вопросам:

5.6.1 содержания и структуры вступительных испытаний;

5.6.2 связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;

5.6.3 неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

5.6 Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.7 Апелляция подается абитуриентом на имя председателя апелляционной комиссии.

5.8 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. Председатель апелляционной комиссии должен известить абитуриента о времени и месте рассмотрения его апелляции.

5.9 Апелляции абитуриентов, не явившихся в назначенный срок на заседание апелляционной комиссии, не рассматриваются. Апелляция рассматривается только в присутствии абитуриента. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.10 С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или его законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1 Абитуриент должен обосновать свое заявление и указать, с чем конкретно он не согласен. Члены предметной комиссии, принимавшие вступительные испытания, дают обоснование своей оценке.

6.2 По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания протокола процедуры проведения вступительного испытания, апелляционная комиссия принимает решение:

6.2.1 об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;

6.2.2 об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

6.3 Члены апелляционной комиссии должны дать свое заключение об объективности выставленной оценки и принять решение об окончательной оценке вступительных испытаний абитуриента. Решением комиссии оценка может быть:

6.3.1 оставлена без изменения;

6.3.2 повышена;

6.3.3 понижена.

6.4 Если комиссия признает первоначально выставленную оценку правильной, абитуриенту разъясняются причины отклонения апелляции. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену.

6.5 Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах расписания по любым причинам, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

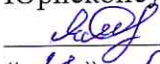
6.6 Заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом. Если решением апелляционной комиссии оценка изменяется, исправления вносятся в ведомость вступительных испытаний и экзаменационный лист со следующей записью: «Оценка «...» исправлена на «...» по апелляции. Протокол № ... от ... 20__г. Исправление заверяется подписями ответственного секретаря приемной комиссии, председателя экзаменационной комиссии и скрепляется печатью. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись).

Заместитель директора по ИПД



С.В. Филиппова

Юрисконсульт

 О.М. Яковлева

« 19 » 02 2020 г.

Приложение № 1
к Положению «Об апелляционной
комиссии Колледжа»
от _____ № _____

Председателю Апелляционной комиссии

(ФИО поступающего лица полностью)

Специальность _____

Заявление
о подаче апелляции на результаты
вступительного испытания

Я, _____

(ФИО, паспортные данные)

«_____» _____ 20__ г. сдавал(а) вступительный экзамен по дисциплине
«_____» Итоговая оценка _____.

Прошу пересмотреть выставленную мне оценку вступительного экзамена по дисциплине
«_____», так как, по моему мнению, выполненная мною работа была оценена
неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению «Об апелляционной
комиссии Колледжа»
от _____ № _____

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию

(ФИО поступающего лица полностью)

по вступительному экзамену

(название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель

КОМИССИИ

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

(подпись поступающего лица)

(расшифровка)