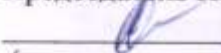


Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»
(ГПОУ АСПК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического совета

 Д.Ф. Ахмерова
(протокол от «30» августа 2019 г. № 146)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Д.Ф. Ахмерова
«2» сентября 2019 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

№ 19-02

**Положение об апелляционной комиссии ГПОУ
АСПК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии ГПОУ АСПК (далее – Положение) определяет полномочия и функции апелляционной комиссии Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский политехнический колледж» (далее – Колледж), правила подачи и рассмотрения апелляций.

1.2. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;

– Изменениями в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36, от 11.12.2015 г. №1456;

– Изменениями в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 ноября 2018 г. №243;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами.

1.3. Апелляционная комиссия (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в периоды работы приемной комиссии, проведения итогового контроля по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования, государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по программам среднего профессионального образования.

2. Организационная структура Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется ежегодно приказом директора Колледжа, в котором определяется персональный состав Комиссии, назначаются её председатель и заместитель председателя. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее 5 человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

2.2. Состав Комиссии утверждается одновременно с утверждением состава приемной комиссии.

2.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, обеспечивает координацию работы членов Комиссии, ведет заседания Комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарь ведет делопроизводство Комиссии, несет ответственность за сохранность документов.

2.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативно-правовых актов;

- участвовать в заседаниях Комиссии;

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

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов Комиссии.

2.6. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии несут ответственность за соответствие деятельности Комиссии требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной цели, председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Апелляционная комиссия работает в дни рассмотрения апелляций.

3. Порядок подачи апелляций

3.1. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (Приложение 1)

3.3. По результатам конкурсного отбора поступающий имеет право подать в Комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения конкурсного отбора и (или) несогласии с его результатами. Заявления от третьих лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов конкурсного отбора. При этом поступающий имеет право ознакомиться с результатами конкурсного отбора на основании письменного заявления, поданного на имя председателя приемной комиссии в день объявления результатов.

3.5. Апелляционное заявление по вступительным испытаниям поступающий подает ответственному секретарю приемной комиссии в день объявления результатов проверки до начала работы Комиссии. В апелляции поступающий должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой.

От поступающих, удаленных со вступительных экзаменов с оценкой «неудовлетворительно» («не зачтено») за нарушение правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются.

3.6. По вступительному испытанию после подачи апелляционных заявлений для поступающих организуется просмотр работ в присутствии членов предметной экзаменационной комиссии. Работы для просмотра выдаются только поступающим, подавшим апелляционные заявления. Поступающий, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы Комиссии.

3.7. Апелляция о нарушении порядка проведения итогового контроля по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования, ГИА подается непосредственно в день проведения аттестации.

3.8. Апелляция о несогласии с результатами аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Комиссии.

Время рассмотрения апелляции назначается председателем Комиссии, сообщается подавшему апелляцию по номеру телефона либо по электронному адресу, указанным в заявлении на апелляцию.

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

4.2. Инициатор апелляции должен присутствовать при ее рассмотрении на Комиссии. Поступающий/ обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт, студенческий билет). С несовершеннолетним (в возрасте до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

4.3. Рассмотрение апелляции о нарушении порядка итогового контроля по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования, ГИА или о несогласии с результатами итоговой аттестации не является пересдачей аттестации.

4.4. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового контроля по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования, ГИА Комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения аттестации подтвердились и повлияли на результат аттестации.

4.5. В последнем случае результат проведения итогового контроля по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования, ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заместителю директора по учебной работе для реализации решения Комиссии.

4.6. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования, ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

4.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

4.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

4.9. Решение Комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение Комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА обучающегося и выставления новых.

4.10. После рассмотрения апелляции Комиссией выносится решение, которое оформляется протоколом (Приложение 2), подписанным всеми членами Комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя).

4.11. Решения Комиссии при возникновении разногласий принимаются путем открытого голосования большинством голосов. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

4.12. По окончании работы Комиссии составляется протокол ее заседания с указанием времени начала и окончания работы Комиссии.

4.13. Решение Комиссии доводится до сведения поступающего / обучающегося под роспись не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента подачи апелляции. Решение Комиссии хранится в личном деле поступающего / обучающегося.

4.14. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.15. Протоколы Комиссии хранятся у заместителя директора по учебной части.

5. Права членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

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

6. Ответственность Комиссии

6.1. Комиссия несет ответственность за своевременность, объективность и всесторонность рассмотрения поступающих к ней материалов.

6.2. Комиссия отвечает за документально протоколируемые принимаемые ей решения.

6.3. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет председатель Комиссии.

6.4. Деятельность Комиссии подотчетна директору Колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом директора Колледжа путем утверждения Положения в новой редакции.

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии ГПОУ АСПК

Образцы заявлений (апелляций) в апелляционную комиссию

Председателю
Апелляционной комиссии
от абитуриента

_____ *ФИО*

Тел: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу пересмотреть результаты конкурсного отбора, т.к. я считаю, что _____

Дата

Подпись

Председателю
Апелляционной комиссии
от абитуриента

_____ *ФИО*

Тел: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания _____, т.к. я считаю, что _____

Дата

Подпись

Председателю
Апелляционной комиссии
от студента _____ гр.

_____ *ФИО*

Тел: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения
*государственной (итоговой) аттестации и (или) о несогласии с результатами
государственной итоговой аттестации.*

Содержание претензии _____

Указанный факт существенно затруднил для меня *выполнение защиты ВКР*, что могло
привести и (или) привело к необъективной оценке моих знаний.

Дата

Подпись

Образец протокола апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
от _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Слушали: Заявление абитуриента/ студента об апелляции *результатов государственной итоговой аттестации*.

Краткое содержание апелляции _____

Решили:

Председатель: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь комиссии: _____ / _____

С решение апелляционной комиссии ознакомлен(а) _____ / _____