

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ ХТК
Л.В. Менякова
«12» марта 2018



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Краевого государственного автономного профессионального
образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж»

Хабаровск
2018 год

Организация-разработчик: КГА ПОУ ХТК

(наименование СПО)

Разработчики:

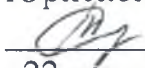
Воронежская И.Н., заместитель директора по учебной работе

Евдокимова О.В., заведующий отделом по профориентационной работе и
трудоустройству выпускников

Положение об организации работы апелляционной комиссии Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» рассмотрены и согласованы на совете колледжа «22» декабря 2017 протокол № 2 и введен в действие приказом директора от «12» марта 2018 № 18.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

 Т.В. Дудникова
«22» декабря 2017

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмом Минобразования РФ от 18 декабря 2000 г. № 16-51-331ин/16-13 «О рекомендациях по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий учреждений среднего профессионального образования»;

- Уставом КГА ПОУ ХТК.

1.2. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания творческих работ, для защиты прав лиц, поступающих в Колледж.

1.3. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих в Колледж;
- проверяет правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания;

- принимает решение о соответствии выставленных результатов установленным требованиям либо о выставлении другого резуль-

тата;

- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационные комиссии о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов, протоколы собеседования поступающего, подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания.

При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии. В качестве независимого эксперта в комиссию может входить представитель министерства образования и науки Хабаровского края. Ведение делопроизводства осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

3.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

3.4. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнить возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

4.2. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решение апелляционной комиссии оформляются протоколами о сохранении выставленной отметки либо ее аннулировании и выставлении новой оценки. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

4.4. Выписки из протоколов вместе с бланками ответов и заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию Колледжа для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.

4.5. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчетности.

4.6. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

5.2.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, оценки, выставленной за вступительное испытание.

5.2.2. Апелляция подается поступающим на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.2.3. Апелляция принимается только от поступающего лично.

5.2.4. Рассмотрение апелляций осуществляется не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

5.2.5. 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 (законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16). Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.

5.2.6. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии о результате по вступительному испытанию.

5.2.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу результата вступительного испытания проводится голосование, и результат утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5.2.8. Документами строгой отчетности по основным видам работ

апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция поступающего;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний.

5.2.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят поступающего (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.