

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГА ПОУ ХТК
от 20.02.2023 № 10-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии для разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания вступительного испытания в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технологический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об апелляционной комиссии для разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания вступительного испытания в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технологический колледж» (далее – КГА ПОУ ХТК) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам 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 вступительного испытания, для защиты прав лиц, поступающих в КГА ПОУ ХТК.

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 при приеме на обучение в КГА ПОУ ХТК. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих в КГА ПОУ ХТК;

- проверяет правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания;
- принимает решение о соответствии выставленных результатов установленным требованиям либо о выставлении другого результата;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационную комиссию 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 ежегодно утверждается приказом директора КГА ПОУ ХТК.

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 и документы к ним хранятся в течение 5 лет.

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). 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. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

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

5.2.9. Документы апелляционной комиссии, которые хранятся в течение 5 лет, являются:

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. В случае изменения порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, определяемого Министерством образования и науки Российской Федерации, вступления в силу других нормативных актов в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

6.2. Необходимые изменения и дополнения могут быть внесены после рассмотрения на заседании приемной комиссии и утверждении их приказом директора КГА ПОУ ХТК.