

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

М.Л. Зуева

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Настоящее Положение об апелляционной комиссии государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского градостроительного колледжа (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. N 457;
- Письмом Минобразования России «Об организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18.12.2000 г. № 16-51-331 ин/16-13;
- Уставом другими локальными нормативными актами колледжа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Ярославском градостроительном колледже (далее – Колледж).

1.2. Апелляционная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения права участников вступительных испытаний на объективное оценивание уровня их подготовки, экзаменационных работ в соответствии с установленными требованиями, разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, проводимых Колледжем самостоятельно.

1.3. Комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

1.4. Комиссия создается на период проведения вступительных испытаний.

1.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

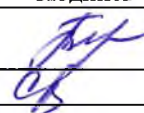
1.7. В случае возможности возникновения конфликта интересов член апелляционной комиссии обязан уведомить об этом председателя приемной комиссии – директора колледжа. В целях недопущения возможности конфликта интересов директор колледжа издает приказ о замене или неучастии члена апелляционной комиссии в процессе принятия решения по определенным кандидатурам. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций включается в качестве независимого эксперта представитель департамента образования Ярославской области.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

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

2.2. Комиссия:

- рассматривает апелляционные заявления граждан (далее – апелляции), поступившие в

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Руководитель центра развития карьеры	Тершина Л.Б.	27.01.2021	
Согласовано	Советом колледжа 28.01.2021г., протокол № 242			
Введено в действие	с 29 января 2021 г.			
Размещено	Инtranет / Положения			

приемную комиссию;

- определяет соответствие выставленного результата проведения вступительного испытания установленным критериям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии или об изменении результата проведения вступительного испытания (как в случае повышения, так и понижения);
- оформляет протокол заседания комиссии, решение и акт (в случае необходимости).

2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть программу вступительного испытания, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, соблюдение процедуры проведения экзамена и т. п.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора Колледжа.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет:

- общее руководство работой Комиссии;
- контроль процедуры рассмотрения заявлений граждан;
- отчитывается по результатам работы Комиссии перед председателем приемной комиссии Колледжа.

3.3. Председатель и его заместитель организуют работу Комиссии и контролируют единство требований к экзаменационным работам поступающих.

3.4. Для ведения протокола заседаний Комиссии назначается секретарь.

3.5. 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. Оформленное решение Комиссии (Приложение 3) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих (под подпись). Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.6. Работа Комиссии оформляется протоколами (Приложение 2), которые подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

3.7. Комиссия взаимодействует с:

- руководством Колледжа;
- приемной комиссией Колледжа;
- экзаменационной комиссией Колледжа;
- Департаментом образования Ярославской области.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. Апелляция - это аргументированное письменное заявление поступающего (форма заявления - Приложение 1) о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки, или об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной за вступительное испытание.

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

4.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания заданий для вступительного испытания;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене.

4.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. В ходе ознакомления со своей экзаменационной работой ему категорически запрещается вносить какие-либо исправления и изменения в выполненную во время вступительных испытаний работу.

4.5. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

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

4.6. Повторное рассмотрение апелляции для лиц, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

4.7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.8. При рассмотрении апелляции с несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из его родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (семейный кодекс Российской Федерации /Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст. 16; 1997, №46, ст.5243; 1998, ст. 3014; №2, ст. 153). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Наблюдатели, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия Комиссии. При нарушении процедуры апелляции наблюдатели, присутствующие с несовершеннолетним поступающим, могут обратиться в приемную комиссию Колледжа с заявлением, которое рассматривается в установленном порядке.

4.9. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценивания экзаменационной работы. Внесение исправлений в экзаменационную работу не допускается.

4.10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результате проведения вступительного испытания.

4.11. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.12. Изменение результата проведения вступительного испытания возможно только Комиссией. В случае необходимости его изменения, составляется акт (Приложение 4), изменения вносятся в экзаменационную работу поступающего и экзаменационную ведомость. Оформленное актом решение Комиссии доводят до сведения поступающего под подпись.

4.13. Протоколы, решения и акты Комиссии вместе с заявлениями на апелляцию и экзаменационными работами передаются в приемную комиссию Колледжа, которые подшиваются в личные дела поступающих.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5.2. На председателя Комиссии возлагается персональная ответственность:

- за организацию работы Комиссии по выполнению функций, возложенных на неё;
- за соблюдение правил рассмотрения апелляций;
- за деятельность членов Комиссии.

6. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КОМИССИИ

6.1. Работа Комиссии Колледжа завершается составлением отчета об итогах работы. Отчет заслушивается на заседании приемной комиссии Колледжа.

6.2. Отчетными документами при проверке работы Комиссии являются:

- приказ о составе Комиссии;
- заявления поступающих;
- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- отчеты о работе Комиссии.



Председателю апелляционной комиссии
ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного
колледжа _____

(Ф.И.О.)

От _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность _____

(код и расшифровка)

заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результата проведения вступительного испытания
по _____

(наименование вступительного испытания)

проходившего _____

(число, месяц, год)

т.к. я считаю, что:

Дата

Подпись

Приложение 2

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский градостроительный колледж
(ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

от « _____ » _____ 20____ г.

Апелляционная комиссия по _____ рассмотрела
(наименование вступительного испытания)
экзаменационные работы абитуриентов: _____

Место проведения заседания: аудитория № _____.

Начало проведения апелляции – _____, окончание – _____.

Всего рассмотрено работ – _____.

Количество работ, результаты которых были снижены – _____.

Количество работ, результаты которых были повышены – _____.

Количество работ, результаты которых были оставлены без изменений – _____.

Председатель апелляционной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии

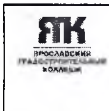
(подпись)

(Фамилия И.О.)

Члены апелляционной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский градостроительный колледж
(ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии

(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения работы установлено следующее:

- апеллиант согласен с результатом проведения вступительного испытания _____ (да, нет)

(подпись поступающего)
- отклонить апелляцию, ввиду отсутствия ошибок _____ (да, нет) (см. протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.);
- изменить результат вступительного испытания с _____ на _____
_____ (см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.).

Председатель апелляционной комиссии

(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии

(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены комиссии

(подпись) (Фамилия И.О.)

Председатель экзаменационной комиссии

(подпись) (Фамилия И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский градостроительный колледж
(ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии

(подпись) (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Настоящий акт составлен апелляционной комиссией в составе:
председателя апелляционной комиссии _____

(фамилия, имя и отчество)

секретаря апелляционной комиссии _____

(фамилия, имя и отчество)

членов апелляционной комиссии _____

(фамилия, имя и отчество)

об исправлении в экзаменационной ведомости результата проведения вступительного испытания
по _____

(наименование вступительного испытания)

абитуриенту _____

(фамилия, имя и отчество)

личное дело № _____

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия установила, что результат
проведения вступительного испытания _____

(ошибочен/верен)

и (не) должен быть исправлен на _____.

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление результата проведения
вступительного испытания с _____ на _____.

Председатель апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

С результатом проведения вступительного испытания
согласен

Подпись поступающего _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Решение апелляционной комиссии (размещается на оборотной стороне заявления поступающего)