

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рег. № <u>07/2021</u>	Локальный нормативный акт
	Положение об апелляционной комиссии КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж»

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом колледжа
от 26.02.2021г. №33

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрены
на заседании Совета Учреждения,
протокол № 1 от 25 февраля 2021 года

Барнаул 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж», действующей в период проведения приемной кампании в КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» (далее – Положение, колледж), устанавливает полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе нормативных правовых документов и локальных актов колледжа: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 № 60770); Устава.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения прав участников вступительных испытаний, объективного оценивания уровня их подготовки в соответствии с установленными требованиями.

2. Состав апелляционной комиссии, полномочия ее членов

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом колледжа. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, назначаемый приказом колледжа. В состав апелляционной комиссии входят работники колледжа, не участвующие в проведении вступительных испытаний в текущем году. В составе апелляционной комиссии должно быть менее 3-х человек.

2.2. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут включаться в качестве независимых экспертов представители Министерства образования и науки Алтайского края, представители работодателей.

2.3. В состав апелляционной комиссии входит ответственный секретарь приемной комиссии, выполняющий функции секретаря апелляционной комиссии. К полномочиям секретаря относится оформление протоколов заседания апелляционной комиссии, ведение документов по итогам проведения заседаний и вынесенных решений апелляционной комиссии.

2.4. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции членами комиссии проверяется соблюдение порядка проведения вступительного испытания, установленного нормативными правовыми документами и локальными актами колледжа, и

(или) правильность оценивания членами экзаменационной комиссии результатов вступительного испытания.

2.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения; привлекать к рассмотрению апелляции членов экзаменационной комиссии колледжа по соответствующим специальностям в случае возникновения спорных вопросов.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляций

3.1. 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 (далее - апелляция). Письменное заявление оформляется согласно Приложению 1.

3.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания.

3.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня подачи апелляции. Поступающий имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии и ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

3.4. Секретарь приемной комиссии предоставляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению вступительного испытания.

3.5. Повторная процедура апелляция для поступающих лиц, не явившихся в указанный срок на заседание апелляционной комиссии, не назначается и не проводится.

4. Порядок вынесения решений апелляционной комиссии

4.1. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- оставить результаты вступительного испытания без изменения;
- отменить решение экзаменационной комиссии, по результатам вступительного испытания изменить количество баллов и (или) выставить «зачтено»/«не зачтено».

4.2. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии. При равном количестве голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решение заносится в протокол, оформляемый согласно Приложению 2 Положения. В случае принятия решения об изменении оценки соответствующие изменения вносятся в экзаменационный лист.

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

5. Порядок хранения протоколов заседаний апелляционной комиссии

5.1. Протоколы заседаний апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, копиями экзаменационных листов передаются в приемную комиссию.

5.2. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в приемной комиссии в течение 1 календарного года и утилизируются по акту.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом колледжа и действует до замены его новым.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение должны вноситься с учетом изменений в действующем законодательстве в сфере образования.

6.3. Ознакомление поступающих с настоящим Положением осуществляется посредством размещения на информационном стенде приемной комиссии и публикации на официальном сайте КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж» в сети Интернет.

Приложение 2
к Положению об апелляционной комиссии
КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж»

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Барнаульский государственный педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж»

по специальности _____

от _____ 20__ г.
с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. Рассмотрение апелляции о нарушении установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания, поступившей от

(ФИО поступающего)

Дата проведения вступительного испытания _____ 20__ г. Наименование образовательной программы среднего профессионального образования, по которой проводилось вступительное испытание _____

В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Ведомость вступительного испытания от _____ 20__ года.

2. Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению вступительного испытания по специальности _____ от _____ 20__ года № _____.

3. Экзаменационный лист.

4. _____

(иные материалы, являющиеся существенными для рассмотрения апелляции)

В обсуждении апелляции приняли участие:

По вопросу повестки заседания были заданы следующие вопросы:

По итогам рассмотрения апелляции поступило предложение

– оставить результаты вступительного испытания без изменения;

– отменить решение экзаменационной комиссии, по результатам вступительного испытания изменить количество баллов и (или) выставить «зачтено»/«не зачтено» (*оставить нужное*)

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

– оставить результаты вступительного испытания без изменения;
– отменить решение экзаменационной комиссии, по результатам вступительного испытания изменить количество баллов и (или) выставить «зачтено»/«не зачтено» (*оставить нужное*)

Результаты голосования: "за" - _____; "против" - _____.

Председатель апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы поступающего) (подпись)