

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГАПОУ ПО «ПКПиК»

Протокол № 5

От 12 Октября 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО «ПКПиК»
Т.Н. Разова

приказ № 100

от 12 Октября 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии

ГАПОУ ПО «Пензенский колледж
пищевой промышленности и коммерции»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при проведении

Настоящее Положение об апелляционной комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» /далее – Положение/ является локальным актом, разработанным в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

– Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г. №543;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г. №1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

– уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее – Устав Колледжа).

– локальными актами, регламентирующими прием в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее – Колледж)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при проведении

вступительных испытаний в Колледже по основным образовательным программам среднего профессионального образования /далее – ООП СПО/.

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.

1.5. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

1.6. В состав Комиссии включаются: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии Колледжа, председатели предметных экзаменационных комиссий по каждому предмету.

1.7. В состав Комиссии могут быть включены независимые эксперты. В качестве независимых экспертов могут быть приглашены представители органов управления образования, педагогические работники других образовательных организаций.

1.8. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

1.9. Члены Комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

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

2.2. Комиссия:

- принимает, регистрирует и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Колледж;
- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под подпись).

2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, проводимых в форме письменного, устного экзамена или собеседования, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия работает в дни рассмотрения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

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

3.3. Председатель Комиссии осуществляет:

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

3.4. Председатель и его заместитель организуют работу Комиссии и контролируют единство требований, к экзаменационным работам поступающих, участвуют в её работе.

3.5. Для ведения протокола заседаний Комиссии назначается секретарь.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Оформленное решение Комиссии /приложение 1/ утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриента /под подпись/. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.7. Работа Комиссии оформляется протоколами /приложение 2/, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии. Протоколы Комиссии утверждаются на заседании приемной комиссии Колледжа.

3.8. Комиссия взаимодействует с:

- руководством Колледжа;
- приемной комиссией Колледжа;
- предметными экзаменационными комиссиями Колледжа.

3.9. Комиссия взаимодействует с:

- внешними организациями;
- Министерством образования Пензенской области;

3.10. Взаимодействие Комиссии представлено в приложении 3.

3.11. В процессе работы Комиссия осуществляет обмен документацией и информацией, который представлен в приложении 4.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. Апелляция - это аргументированное письменное заявление абитуриента /приложение 5/ о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

4.2. Апелляция включается в расписание вступительных испытаний и происходит в дни и часы, обозначенные в нем.

4.3. Апелляция не является переэкзаменовкой.

4.4. Абитуриент не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

4.5. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых Колледжем самостоятельно.

4.6. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

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

4.7.1. Прием апелляций осуществляется в день объявления результатов вступительного испытания в случае нарушения, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и /или/ несогласии с его результатами. Объявление результатов вступительного испытания должно проводиться с учетом обеспечения времени на подачу апелляций. Апелляции принимаются только от абитуриентов лично.

4.7.2. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции абитуриенту сообщаются время и место рассмотрения апелляции.

4.7.3. Рассмотрение апелляций проводится в течение 1 рабочего дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

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

4.7.5. Изменение экзаменационных оценок по результатам вступительных испытаний возможно только Комиссией. В случае необходимости изменения оценки, составляется акт /приложение б/, изменения вносятся в экзаменационную работу абитуриента, ведомости и экзаменационный лист.

Оформленное актом решение Комиссии доводят до сведения абитуриента /подпись/.

4.7.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

4.7.7. При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа абитуриента.

4.7.8. При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы абитуриента.

4.7.9. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме он может ознакомиться со своей работой. В ходе ознакомления со своей экзаменационной работой ему категорически запрещается вносить какие-либо исправления и изменения в выполненную во время вступительных испытаний работу. В случае попытки нарушения этого положения абитуриент немедленно лишается права на апелляцию, о чем член Комиссии письменно сообщает председателю.

4.7.10. Абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

4.7.11. При проведении апелляции с несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. 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 абитуриентом, могут обратиться в приемную комиссию Колледжа с заявлением, которое рассматривается в установленном порядке.

4.7.12. Протокол решения Комиссии хранится в личном деле абитуриента.

4.7.13. Протоколы Комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию Колледжа.

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.

5.3. Ответственность членов Комиссии устанавливается их должностными инструкциями.

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:

- правила приема в Колледж;
- приказы о составе Комиссии;
- заявления абитуриентов;
- расписание вступительных экзаменов;
- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;

– отчеты о работе Комиссии.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Пензенской области
 «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»
 /ГАПОУ ПО «ПКПП и К»/

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель приемной комиссии
 ГАПОУ ПО «ПКППиК»
 _____ / _____ /

РЕШЕНИЕ
 апелляционной комиссии¹

В ходе рассмотрения работы установлено следующее:

- апеллянт согласен с поставленной оценкой _____ (да, нет) подпись
 (подпись абитуриента)
- отклонить апелляцию, ввиду отсутствия ошибок _____ (да, нет) (см. протокол № _____ от
 «__» _____ 20__ г.);
- изменить оценку _____ баллов на оценку
 _____ баллов (см. протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.).

Председатель апелляционной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Председатель предметной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Член комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись абитуриента)

¹ решение апелляционной комиссии (размещается на оборотной стороне заявления абитуриента)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Пензенской области
 «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»
 /ГАПОУ ПО «ПКПП и К»/

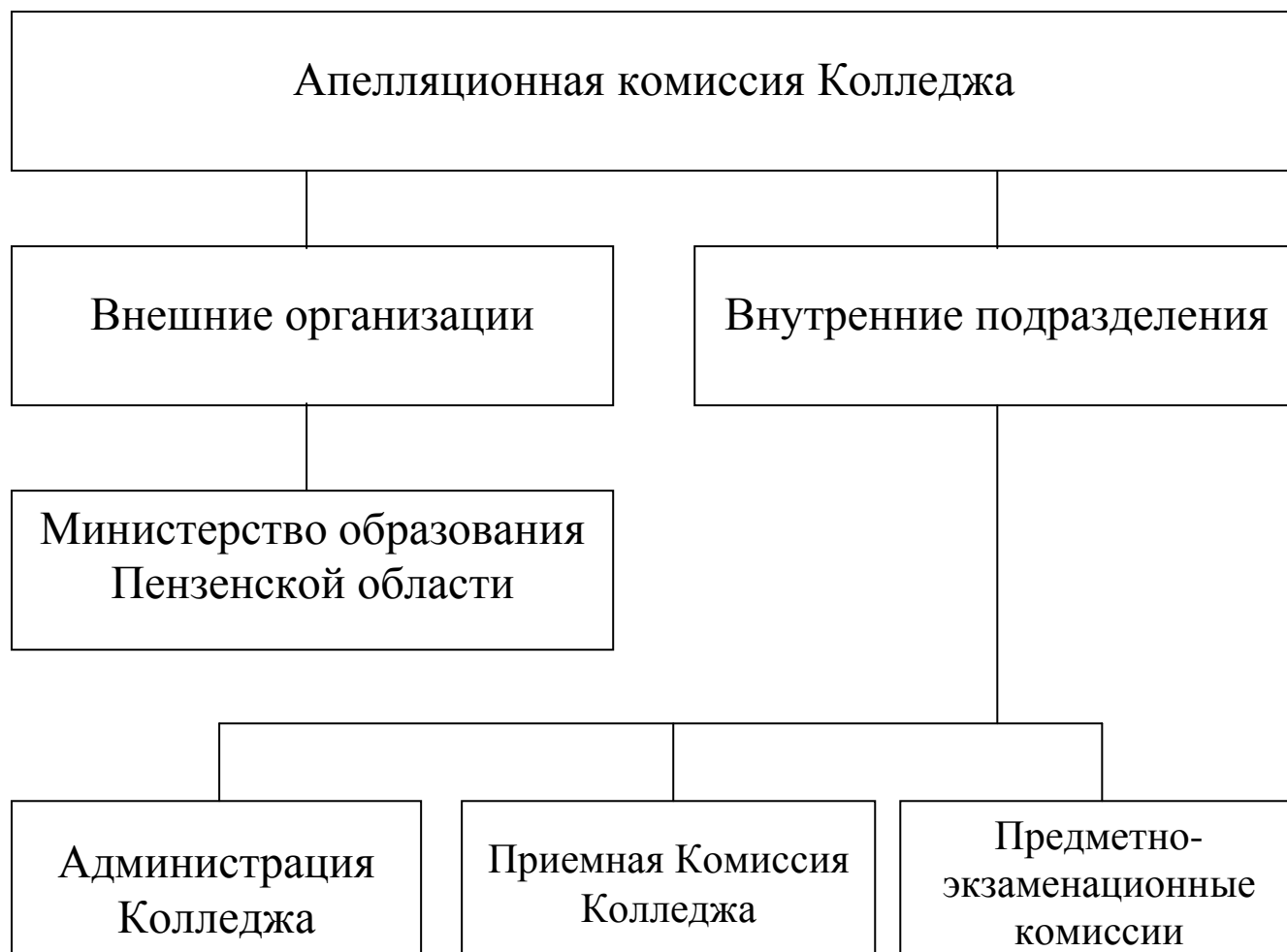
ПРОТОКОЛ № _____
 заседания апелляционной комиссии
 от « ____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия по _____ рассмотрела
 (название предмета)
 экзаменационные работы абитуриентов: _____

Место проведения апелляции: аудитория № _____.
 Начало проведения апелляции – _____, окончание – _____.
 Всего рассмотрено работ – _____.
 Количество работ, оценки которых были снижены – _____.
 Количество работ, оценки которых были повышены – _____.
 Количество работ, оценки которых были оставлены без изменений – _____.

Председатель апелляционной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Члены апелляционной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Фамилия И.О.)

СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ



ОБМЕН ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ИНФОРМАЦИЕЙ

Наименование подразделения, организации	Документы и информация	
	получает от Комиссии	предоставляет Комиссии
1	2	3
Руководство Колледжа	– проект приказа о составе Комиссии	– подписанный приказ о составе Комиссии
Приемная комиссия Колледжа	– правила подачи и рассмотрения апелляции; – протоколы и акты Комиссии	– заявления в Комиссию от абитуриентов; – расписание вступительных испытаний
Министерство образования Пензенской области	-	– приказы, инструктивные письма, распоряжения, касающиеся приема в профессиональные образовательные организации

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ ПО «ПКППиК»

_____ Ф.И.О.
абитуриента _____
Фамилия, имя, отчество полностью

_____ Экзаменационный лист № _____

_____ Специальность _____
Код и расшифровка

заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания по _____
наименование вступительного испытания
проходившего _____ в форме _____
Число, месяц, год

т.к. я считаю, что: _____

Дата
Подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Пензенской области
 «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»
 /ГАПОУ ПО «ПКПП и К»/

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель приемной комиссии
 ГАПОУ ПО «ПКППиК»
 _____ / _____ /

АКТ № _____
 « ____ » _____ 20 ____ года

Настоящий акт составлен комиссией в составе:

председателя апелляционной комиссии _____
фамилия, имя и отчество
 членов апелляционной комиссии _____
фамилия, имя и отчество

об исправлении в экзаменационной ведомости (аттестационном листе) количества
 баллов по _____
название предмета
 абитуриенту _____
фамилия, имя и отчество

личное дело № _____

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия установила, что
 количество баллов _____ поставлено _____
прописью ошибочно / правильно
 и (не) должно быть исправлено на _____ баллов.
прописью

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление количества
 баллов с _____ на _____
прописью прописью

Председатель апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

С количеством баллов _____ согласен
Прописью

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись абитуриента _____

