



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом №

801Д от «31» мая 2019 г.

Директор

О. Л. Латышев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Калужской области
«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

г. Калуга. 2019 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, полномочия и порядок деятельности Апелляционная комиссия ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» в период проведения вступительных испытаний.

1.2 Апелляционная комиссия создаётся в целях обеспечения соблюдения единых требований и решения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний творческой направленности при приёме на обучение и защиты прав поступающих.

1.3 Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в порядок приёма по образовательным программам среднего профессионального образования» от 11.12.2015 года № 1456;

- Приказом Министерства просвещения России от 26.11.2018 года № 243;

- Уставом ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств»;

- Правилами приёма в ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств»;

- Настоящим Положением;

- Иными нормативными и локальными актами, регламентирующими приём в Колледж.

1.4 Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или внесения в него изменений и (или) дополнений.

2. Порядок создания, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии

2.1 Апелляционная комиссия создается приказом директора сроком на один год с целью рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) поступающих (доверенных лиц поступающих) о пересмотре результатов вступительных испытаний, проводимых Колледжем самостоятельно.

2.2 Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до начала проведения вступительных испытаний.

2.3 В состав апелляционной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии.

2.4 Для ведения протокола заседания апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

2.5 В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители министерства культуры Калужской области, преподаватели других ССУЗОВ.

2.6 Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявления (далее апелляция) о нарушении порядка проведения вступительного испытания или несогласии с результатами вступительного испытания, поданного поступающим;

- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний, порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям:

- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию:

- принимает решения о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае её повышения, так и понижения):

- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего (под роспись):

2.7 в целях исполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, проводимых в форме письменной работы или устного просмотра

2.8 Члены Комиссии при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае возникновения конфликта интересов при решении вопросов, входящих в компетенцию Апелляционной комиссии, член комиссии должен сообщить о данном факте директору колледжа, который отстраняет данного члена комиссии от решения вопросов, повлекших возникновение конфликта интересов. Члену Комиссии запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и (или) юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1 Работу комиссии возглавляет заместитель председателя комиссии, назначенный приказом директора.

3.2 Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава.

3.3 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.4 Комиссия работает в дни проведения апелляций, указанные в расписании. Место проведения апелляций указывается приёмной комиссией дополнительно.

3.5 Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4. Порядок подачи апелляций

4.1 Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении (по его мнению) процедуры проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с его результатами.

4.2 В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и (или) несоблюдения порядка проведения вступительного испытания.

4.3 Право подачи апелляции имеют поступающие, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых Колледжем.

4.3 5.4 Поступающий, не согласный с полученной оценкой результатов вступительного испытания, лично подаёт письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии в день объявления результатов вступительного испытания (Заявление, приложение 1).

4.5 При наличии документа, удостоверяющего личность, поступающий имеет возможность ознакомиться со своей письменной работой, которое происходит в присутствии работника Приёмной комиссии. Поступающему категорически запрещается вносить какие либо изменения в просматриваемую работу. В случае попытки нарушения настоящего Положения поступающий лишается права на апелляцию.

4.6 Апелляция от третьих лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимается и не рассматривается. Ссылка на плохое самочувствие на вступительном испытании не является поводом для апелляции и отклоняется от рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приёмную комиссию перед началом вступительного испытания.

Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления поступающего о пересмотре результатов вступительного испытания.

4.7 Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на вступительном испытании;
- неправильного заполнения бланка экзаменационной работы.

5. Порядок рассмотрения апелляций

5.1 Нарушением процедуры вступительных испытаний считается такое существенное нарушение правил проведения вступительных испытаний, которое привело или могло привести к необъективности в оценке знаний поступающего (снижение продолжительности времени на подготовку к ответу менее установленного, присутствие посторонних лиц на вступительном испытании, изменение даты проведения испытания без предупреждения и др.).

5.2 При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения вступительного испытания для работы апелляционной комиссии могут привлекаться члены предметной экзаменационной комиссии, принимавшие вступительные испытания.

5.3 Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи. Поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

5.4 Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускаются.

5.6 При рассмотрении апелляции по устному экзамену, проверяются записи в листе устного ответа поступающего.

5.7 При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы поступающего.

5.8 По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания листа устного ответа или письменной работы Апелляционная Комиссия выносит одно из решений:

- отказ в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- изменение экзаменационной оценки.

5.9 Решение комиссии оформляется протоколом.

5.10 При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов (Приложение 2)

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

5.12 Изменённая оценка вносится председателем Апелляционной комиссии в экзаменационный лист поступающего и экзаменационную ведомость и заверяется подписью.

5.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.14 Протокол Комиссии вместе с заявлением на апелляцию, экзаменационный лист, бланк ответа (работа), выписка из протокола заседания апелляционной комиссии (Приложение 3) передаются в приёмную комиссию и хранятся в личном деле поступающего.

6. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

6.1 Апелляционную комиссию возглавляет председатель приемной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя приёмной комиссии.

6.2 Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, обеспечивает координацию работы членов комиссии, ведёт заседания, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

6.3 Ответственный секретарь приёмной комиссии ведёт делопроизводство апелляционной комиссии, несёт ответственность за сохранность документов.

6.4 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и

сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п.).

6.5 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приёмной комиссии Колледжа о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

6.6 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корысти или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения:

Приложение 1 – Заявление

Приложение 2 – Форма протокола заседания Апелляционной комиссии (решения)

Приложение 3 – Выписка из протокола заседания Апелляционной комиссии

Положение рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» от «05» июля 2019 года. Протокол № 5.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

Е. Ю. Синюкова

Приложение 1

В апелляционную комиссию по

_____ (наименование вступительного испытания)

От _____

Специальность _____

Заявление

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания по

_____ в связи с _____

Дата проведения вступительного испытания «_____» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись поступающего)

«_____» _____ 20__ г.

Протокол апелляционной комиссии № _____

Настоящий протокол составлен « _____ » 20 ____ г. апелляционной комиссией в составе председателя комиссии _____ членов комиссии _____ об изменении количества баллов на вступительном испытании по _____ поступающего _____ в результате дополнительного рассмотрения представленной работы комиссия приняла решение: _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

С протоколом ознакомлен _____

(подпись абитуриента)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия в составе председателя комиссии _____

Членов комиссии _____

Рассмотрела апелляционное заявление поступающего _____

В результате рассмотрения заявления комиссия приняла решение _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____