

Приказ № ____ от _____.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета Учреждения
« ____ » _____ 2019 года
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора ФКПОУ «Межрегиональный центр
(колледж)» Минтруда России

И.М. Крылов
« ____ » _____ 2019 года

Положение об апелляционной комиссии

**федерального казенного профессионального образовательного учреждения
«Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

Санкт-Петербург, 2019 год

Настоящее положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее – Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. В своей работе апелляционная комиссия ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее – Учреждение) руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ (в ред. 03.08.2018 г.);
- Приказом Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.01.2014 г № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. на 11.12.2015г);
- Уставом Учреждения;
- Правилами приема в Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации на 2019 год;
- приказами директора Учреждения;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2000 № 16-51331 ин/16-13 "Рекомендации по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования"

1.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний Приёмной комиссией.

1.5. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель апелляционной комиссии.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении приёмной кампании, защиты прав абитуриентов, поступающих в Учреждение.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции поступающих в Учреждение;
- принимать решение, оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения поступающих (под роспись).

3. Состав и организация работы апелляционной комиссий

3.1. В состав комиссии входят: председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии, члены комиссии.

3.2. Работой апелляционной комиссии руководит председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, контролирует работу апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

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

Члены апелляционной комиссии не должны быть информированы о персональных данных апеллярующих абитуриентов до завершения процедуры апелляции.

3.4. Председатель апелляционной комиссии и его заместитель имеют право запрашивать и получать необходимые для принятия решения документы и сведения о проведении и оценивании вступительных испытаний (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

3.5. 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;
- соблюдать конфиденциальность.

3.6. Комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний, которое размещается на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приемной комиссии.

3.7. Основанием для заседания апелляционной комиссии является заявление (апелляция) поступающего (доверенного лица) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, поданное в приемную комиссию Учреждения.

Дата и время апелляции назначается ответственным секретарем приемной комиссии Учреждения и доводится до сведения абитуриента(ов).

4. Порядок подачи апелляции

4.1. Письменное апелляционное заявление (приложение № 1) на имя председателя апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний, проводимых Учреждением, подается поступающим лично.

4.2. Апелляционные заявления абитуриентов, удаленных с экзамена за нарушения правил поведения на вступительных испытаниях, не принимаются.

4.3. В апелляционном заявлении абитуриент должен подробно изложить факты нарушения процедуры вступительного испытания или обосновать причины несогласия с полученными им результатами испытания.

4.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

4.5. По истечении срока подачи апелляции экзаменационные работы для ознакомления не выдаются и апелляционные заявления не принимаются.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

5.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей (при предъявлении соответствующих документов), который не вправе участвовать в обсуждении экзаменационной работы и комментировать действия апелляционной комиссии.

Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее абитуриента. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с письменного разрешения ее председателя.

5.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценивания результатов вступительного испытания и (или) соблюдение установленного порядка его проведения.

5.4. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов, включая председателя.

Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5.5. Оформленное протоколом (приложение № 2) решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего.

Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется личной подписью поступающего.

5.6. В случае изменения оценки в ходе рассмотрения апелляции, соответствующие изменения вносятся в экзаменационную карточку, в экзаменационную ведомость, в электронную базу данных поступающих и в экзаменационный лист с указанием даты и номера протокола заседания комиссии.

5.7. Протокол апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии в течение года как документ строгой отчетности; копия протокола – в личном деле поступающего.

6. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Отчетными документами при проверке деятельности апелляционной комиссии являются:

- приказ об утверждении состава апелляционной комиссии;
- заявления поступающих;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии.

Председателю апелляционной комиссии ФКПОУ
«Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России

_____ (ФИО председателя)

_____ (ФИО поступающего в родит. надеже)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ экзаменационный лист № _____

заявление

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

_____ прошу рассмотреть вопрос (нужное подчеркнуть):

- о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;
- об изменении результатов вступительного испытания

по _____

в связи с тем, что _____

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых в ОУ, ознакомлен(а).

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

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)»
Минтруда России по результатам вступительных испытаний, проводимых Учреждением

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____

Члены комиссии:

СЛУШАЛИ:

В соответствии с Положением об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России самостоятельно, при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования (подготовка специалистов среднего звена) апелляционная комиссия рассмотрела заявление поступающего

(ФИО поступающего)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

экзаменационный лист № _____ по вопросу (нужное подчеркнуть):

- о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;
- об изменении результатов вступительного испытания

по _____.

РЕШИЛИ:

изучив следующие материалы (документы) _____

Комиссия приняла решение(я):

<p>_____/_____ _____/_____ _____/_____ _____/_____ _____/_____</p>	<p>С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а).</p> <p>_____/_____ (подпись поступающего) (инициалы, фамилия)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
--	---