



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) по результатам вступительных испытаний в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. № 36 «Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний в колледж на обучение по специальности 49.02.01 Физическая культура.

1.2. Апелляционная 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 колледжам самостоятельно.

1.3. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

1.4. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний.

1.5. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по физической культуре и др. В состав комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений.

1.6. Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.

1.7. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу комиссии.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледж.

2.2. Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в колледж;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

2.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительного испытания, а также протоколы результатов проверки работ поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора.

3.2. Решения апелляционной 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.

3.3. Апелляционная комиссия работает в дни рассмотрения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительном испытании, проводимых колледжем самостоятельно.

4.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента (Приложение 1) на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

4.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

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

4.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по экзамену в случае нарушения, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и/или несогласии с его результатами.

4.5. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

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

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

4.8. Изменение экзаменационных оценок по результатам вступительных испытаний возможно только апелляционной комиссией. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

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

4.9. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой.

4.10. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

4.11. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать 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.

4.12. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке за вступительное испытание (как в случае ее повышения, так и понижения). При необходимости вносится соответствующее изменение оценки в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.

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

4.14. Оформленное протоколом решение (Приложение 2) апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись).

4.15. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

4.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.17. Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, заместитель директора по учебной работе.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

6. Управление документом

6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия, копия – у заместителя директора по учебной работе и ответственного секретаря приёмной комиссии, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.5 настоящего Положения.

6.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

Разработано

Заместитель директора по учебной работе,
председатель апелляционной комиссии



Р.Е. Полевикова

Ответственный секретарь приемной комиссии



А.Ф. Бойцова

Согласовано

Директор колледжа



Л.А. Петрова

Дата введения в действие версии 1
«30» мая 2014г.
Рег. № 01-09/04-07

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от «13» февраля 2015г. № 10

Дата отмены версии 1
протокол от «13» февраля 2015г. № 10
Заменён на рег. № 01-09/П-97
Приказ № 133 от «15» 02 2015г.



Приложение 1
к Положению
об апелляционной
комиссии

**Председателю апелляционной комиссии
Боровичского педагогического колледжа**

_____ фамилия, имя, отчество

абитуриента _____

фамилия, имя, отчество полностью

экзаменационный лист № _____

специальность _____

код и расшифровка

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам
вступительного испытания по _____

наименование вступительного испытания

проходившего в форме _____

« _____ » _____ 201__ , т.к. я считаю, что _____

дата, месяц, год

Дата

Подпись



Приложение 2
к Положению
об апелляционной
комиссии

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 201 _____ г.

Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)

по вступительному испытанию по физической культуре.

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____ /
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ



Список рассылки:

Служба заместителя директора по учебной работе – 2