

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протоколом № 3
От «16» 02 2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «Минусинский
колледж культуры и искусства»
Ю.Е. Булатова
«20» 02 2017



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии для проведения вступительных испытаний в КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства» в 2017-2018 учебном году

1. Общие положения
2. Полномочия и функции апелляционной комиссии
3. Состав и структура апелляционной комиссии
4. Организация работы апелляционной комиссии
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии для проведения вступительных испытаний в колледже (Положение) разработано в соответствии и на основе:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации Утверждённым от 23 января 2014 г. N 36. (ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2014 № 31529) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», рекомендаций по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования.

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский колледж культуры и искусства», утвержденного приказом министерства культуры Красноярского края от 17.06.2015 № 267.

1.2. Апелляционная комиссия для проведения вступительных испытаний (далее – апелляционная комиссия) создается с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания экзаменационных работ и для защиты прав лиц, поступающих в колледж.

1.3. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледж. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:
принимает и рассматривает апелляции поступающих в колледж;
определяет соответствие выставленной отметки либо процедуры проведения вступительных испытаний;
принимает решение о соответствии выставленных результатов установленным требованиям либо о выставлении другого результата;
информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационные комиссии о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов, протоколы собеседования поступающего, подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания.

При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.2. В состав апелляционной комиссии включаются члены приемной комиссии, преподаватели-предметники.

3.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь.

Председатель комиссии и его заместитель, назначаются приказом директора колледжа.

3.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

3.5. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:

выполнить возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;

соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.6. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов-предметников для разрешения конфликтных ситуаций.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

4.2. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решение апелляционной комиссии оформляются протоколами о сохранении выставленной отметки либо ее аннулировании и выставлении новой отметки. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

4.4. Выписки из протоколов вместе с бланками ответов и заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию колледжа для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.

4.5. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчетности.

4.6. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

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

5.2.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, оценки, выставленной за вступительное испытание.

5.2.2. Апелляция подается поступающим на следующий день после объявления результата по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.2.3. Апелляция принимается только от поступающего лично.

5.2.4. Рассмотрение апелляций осуществляется не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных

испытаний. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

5.2.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.

5.2.6. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об результате по вступительному испытанию.

При необходимости вносится соответствующее изменение результата вступительного испытания в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.

5.2.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу результата вступительного испытания проводится голосование, и результат утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5.2.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят поступающего (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.