

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор

О.А. Замма

28 февраля 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Кемерово 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний (далее – испытание) Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, учреждение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (далее – Федеральный закон);

- приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова, утвержденными директором учреждения 28.02.2022г.

1.2. Апелляционная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый для рассмотрения апелляций от поступающих в ГПОУ ККСТ по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена..

1.3. Апелляционная комиссия создается ежегодно приказом директора ГПОУ ККСТ.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия состоит из председателя и двух членов комиссии из числа преподавательского состава ГПОУ ККСТ, один из которых исполняет в том числе обязанности секретаря апелляционной комиссии. В качестве независимых экспертов в апелляционную комиссию могут быть включены представители органов исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования.

2.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Председатель и члены апелляционной комиссии:

- рассматривают заявления об апелляции от абитуриентов;

- принимают участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссией.

2.4. 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 Приемной комиссии ГПОУ ККСТ о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность информации, являющейся предметом рассмотрения апелляционной комиссии.

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

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия:

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

- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;

- доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

Указанные полномочия апелляционная комиссия вправе осуществлять в дистанционной форме, с использованием электронных технологий.

3.2. Комиссия определяет обоснованность заявления поступающего и проверяет правильность принятого экзаменационной комиссией решения. После рассмотрения апелляции Комиссией принимается окончательное решение о том, что результат по творческому испытанию изменяется или остается неизменным.

3.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.4. Апелляционная комиссия по итогам проведения заседания принимает только одно из двух решений по пересмотренной работе вступительного испытания с указанием нового количества баллов.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом, который

подписывают председатель и члены комиссии, присутствующие на заседании. Оформленное протоколом решение доводится до сведения абитуриентов, подавших апелляцию (под роспись) и является основанием для внесения (при необходимости) измененного результата в работу (вступительного испытания) поступающего, ведомость вступительного испытания и лист оценки результатов вступительного испытания. Заверенная копия протокола заседания (Приложение № 2 к настоящему Положению) апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами (образец заявления в Приложении № 1 к настоящему Положению). Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

4.2. Апелляция подается поступающим лично или через своего представителя (на основании нотариально заверенного документа) на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном учреждением. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.3. Отсканированный (сфотографированный) экземпляр заявления на апелляцию направляется поступающим на следующий день после объявления результатов вступительного испытания на электронный адрес **kemksezis@mail.ru**. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, дистанционно, с использованием электронных технологий сети Интернет, в порядке, установленном учреждением. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.4. Рассмотрение апелляций проводятся на заседаниях комиссии в соответствии с расписанием ее работы, утвержденным Приказом директора ГПОУ ККСТ. Расписание работы комиссии, для ознакомления с ним поступающих, размещается на информационных стендах приемной комиссии и публикуется на официальном сайте учреждения до 1 июня текущего года. Вне утвержденного расписания работы заседания комиссии не проводятся.

4.5. Рассмотрение апелляции может проводиться дистанционно, с применением электронных технологий информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.6. Ознакомление поступающих со своими работами проводится после официального объявления результатов вступительных испытаний, согласно установленному расписанию вступительных испытаний, в соответствии с

порядком проведения вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих наличия творческих способностей. Ознакомление поступающего с его работой (показ работ) проводится в присутствии председателя экзаменационной комиссии и (или) сотрудника приемной комиссии.

4.7. Поступающий должен быть ознакомлен с результатом, полученным за выполненное творческое испытание, а также с замечаниями, сделанными членами экзаменационной комиссии. После ознакомления с работой поступающий на титульном листе производит запись «С работой ознакомлен, с полученной оценкой согласен (или «не согласен»)», ставит дату и свою подпись.

4.8. При ознакомлении поступающего с работой категорически запрещается вносить какие-либо исправления, дополнения или делать иные пометки, искажающие содержание работы. Повторное ознакомление поступающего с работой не допускается.

4.9. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Для этого он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и лист оценки вступительного испытания. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (иных законных представителей), кроме несовершеннолетних поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия на заседании Комиссии указанное выше лицо должно предъявить документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего. Присутствие иных лиц (других поступающих, родственников и др.) на заседании Комиссии не допускается. Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья возможно присутствие ассистента и/или сурдопереводчика, оказывающих поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей. Присутствие поступающего, его родителя (иного законного представителя) на заседании апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции поступающего может быть организовано дистанционно, с использованием электронных технологий сети Интернет, позволяющих идентифицировать личность присутствующего.

4.10. На время проведения заседания комиссии по рассмотрению апелляции поступающему предоставляется его работа. При просмотре работы категорически запрещается вносить какие-либо исправления, дополнения или делать иные пометки, изменяющие содержание работы. При нарушении вышеуказанных правил поступающий удаляется с заседания комиссии, а его заявление аннулируется.

4.11. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность результатов вступительного испытания, наличие нарушения процедуры проведения вступительного испытания.

4.12. Апелляции не принимаются по вопросам:

- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на вступительном испытании;

- неправильного заполнения формы материального носителя, на котором выполнено вступительное испытание (бланка, рамки и т.д.);

- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению работы вступительного испытания.

4.13. Все прочие вопросы, связанные с процедурами подачи и рассмотрения апелляций, решаются приемной и апелляционной комиссиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, а также Уставом и локальными нормативными актами ГПОУ ККСТ.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения.

5.2. Настоящее положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Действие настоящего Положения прекращается с момента утверждения приказом директора нового Положения, регулирующего порядок деятельности апелляционной комиссии и рассмотрения апелляций при приеме в ГПОУ ККСТ.

Приложение № 1
к Положению об апелляционной комиссии ГПОУ ККСТ

Председателю апелляционной комиссии
ГПОУ ККСТ

От абитуриента _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего

_____ (адрес с указанием почтового индекса)

паспорт _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Экзаменационный лист № _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу пересмотреть количество баллов, полученных мной на
вступительном испытании по _____,
предмет

в связи с тем, что _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению об апелляционной комиссии ГПОУ ККСТ

Утверждаю
Председатель приемной комиссии
ГПОУ ККСТ

_____ О.А. Замма
«__» _____ 202__ г.

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии ГПОУ ККСТ

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
фамилия, имя, отчество абитуриента
по вступительному испытанию _____
название вступительного испытания полностью

в результате анализа экзаменационной работы апелляционная комиссия ГПОУ
ККСТ установила _____

из чего следует, что количество баллов _____
прописью

выставлено ~~неправильно~~ / правильно
(ненужное зачеркнуть)

и должно / не должно быть исправлено на _____
(ненужное зачеркнуть) прописью

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление
оценки (количества баллов) с _____ на _____
(оценка (баллы) прописью) (оценка (баллы) прописью)

Председатель
апелляционной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены
апелляционной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи)