

Рассмотрено и принято
на заседании
Совета ГБПОУ РО «Шахтинский
музыкальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО
«Шахтинский
музыкальный колледж»

Протокол № 3 от 02 февраля 2021г.

_____ Н. П. Захарченко

Приказ №39
от 03 февраля 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
НА ПЕРИОД ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж»

1. Общие положения

- 1.1 Положение об апелляционной комиссии на период приведения вступительных испытаний в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж» (далее – апелляционная комиссия, Колледж) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28.07.2018 г. № 884;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457;
 - Уставом ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж»;
 - Правилами приема государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж».
- 1.2 Настоящим положением определены полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии, которая осуществляет свою деятельность в период проведения вступительных испытаний.
- 1.3 Положение утверждается директором ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж» - председателем приёмной комиссии.
- 1.4 Апелляционная комиссия рассматривает апелляционные заявления (апелляции) поступающих в период проведения вступительных испытаний.
Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о несогласии с результатом вступительного испытания.
- 1.5 Работу апелляционной комиссии организует ответственный секретарь приёмной комиссии, назначаемый директором Колледжа.

2. Состав апелляционной комиссии

- 2.1. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа ежегодно.
- 2.2. В состав комиссии входят педагогические и руководящие работники Колледжа:
 - председатель апелляционной комиссии;
 - заместитель председателя;
 - преподаватели соответствующих дисциплин, не участвовавшие в работе предметных экзаменационных комиссий;
 - ответственный секретарь приемной комиссии.
- 2.3. Председатель апелляционной комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет обязанности членов комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.
- 2.4. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания
- 2.5. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций может включаться в качестве независимых экспертов представитель органов исполнительной власти Ростовской области, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

3. Полномочия и обязанности апелляционной комиссии

- 3.1. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры.
- 3.2. Полномочия апелляционной комиссии:
 - принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж»;
 - определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
 - устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;
 - выносит решение о результате вступительного испытания;
 - оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под подпись).
- 3.3. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
 - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - соблюдать конфиденциальность;
 - своевременно информировать председателя Приемной комиссии, ответственного секретаря Приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;

- соблюдать установленный порядок документооборота (оформление протоколов, актов), хранение документов и материалов вступительных испытаний.

4. Порядок подачи апелляций

- 4.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).
- 4.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
- 4.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
- 4.4. В апелляционном заявлении абитуриент должен подробно обосновать причины несогласия с оценкой результата вступительного испытания (форма заявления прилагается – Приложение № 1).
- 4.5. Абитуриент, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы апелляционной комиссии.

5. Порядок деятельности апелляционной комиссии.

- 5.1. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.
- 5.2. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии апелляционные заявления по данному предмету не принимаются и не рассматриваются.
- 5.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.
- 5.4. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).
- 5.5. Присутствующий на апелляции один из родителей (законный представитель) с несовершеннолетним абитуриентом, не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии.
- 5.6. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее абитуриента.
- 5.8. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
- 5.9. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на её заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

- 5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (Приложение № 2) доводится до сведения поступающего под его роспись, а также присутствующего на апелляции одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего.
- 5.11. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.
- 5.12. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

Образец апелляционного заявления

Председателю Апелляционной комиссии

_____,
(ФИО поступающего лица полностью в родительном падеже)

поступающего на специальность _____
(код и название)

Апелляция.

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результата вступительного
испытания по специальности

так как я считаю, что:

Дата: « ___ » _____ г.

(подпись поступающего лица) / _____
(расшифровка подписи)

