

**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»**

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол №1
от «22»01.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора колледжа

В.А.Яблонцева

Приказ №19

«13» февраля 2024 г.



Положение

об апелляционной комиссии для проведения вступительных испытаний в КГБПОУ «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» на 2024-2025 учебный год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об апелляционной комиссии для проведения вступительных испытаний в КГБПОУ «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»** (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);
- приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 13.10.2023 г. № 767);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» (далее-Колледж), утвержденным приказом Министерства образования Красноярского края от 21 декабря 2015г.№ 536-11-03.

1.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора на период приемной кампании в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, организуемых колледжем самостоятельно. Информирование о правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, производится заблаговременно в соответствии со сроками, определяемыми нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ.

1.3. Поступающий по результатам вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно, имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию

- о нарушении установленного порядка проведения такого вступительного испытания;

- о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

В случае апелляции по результатам устного вступительного испытания или вступительного испытания в сочтанной форме апелляция подается поступающим сразу после объявления результата вступительного испытания на экзамене.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже. Апелляция не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих в Колледж;
- проверяет правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания;
- принимает решение о соответствии результатов установленным требованиям либо о выставлении другого результата;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационную комиссию о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать от уполномоченных лиц необходимые документы и сведения на поступающего, подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания.

2.4. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по общеобразовательным предметам письменных вступительных испытаний в форме теста.

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 входят председатель, заместитель председателя и члены. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь. В состав апелляционных комиссий, организуемых отдельно по каждому вступительному испытанию, проводимому колледжем самостоятельно, входят ответственный секретарь приемной комиссии и члены комиссии.

3.3. Председатель комиссии, его заместитель и члены комиссии 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;

-конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.6. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов-предметников для разрешения конфликтных ситуаций. В комиссию включаются опытные и квалифицированные педагогические работники колледжа по профилю проводимого испытания.

3.7. Персональный состав апелляционных комиссий и распределение полномочий в них утверждается приказом директора по каждому вступительному испытанию, проводимому колледжем самостоятельно.

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 числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на заседании. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

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

4.4. Выписки из протоколов вместе с 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 вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.2.3. Для письменных вступительных испытаний, проводимых в форме тестирования, на апелляции поступающим удостоверяется бланк ответов, а членами апелляционной комиссии устанавливается соответствие его ответов эталонным, а затем выносится решение о правильности оценки по вступительному испытанию.

5.2.4. Для устных вступительных испытаний председателем экзаменационной (предметной) комиссии вместе с членом комиссии, не принимавшим у поступающего экзамен, рецензируется лист устного ответа и выносится экспертное заключение по

поводу выставленной оценки. Дополнительный опрос поступающего и внесение исправлений в лист устного ответа не допускается

5.2.5. Апелляция принимается только от поступающего лично.

5.2.6. Рассмотрение апелляции осуществляется не позднее следующего дня после дня ознакомления с результатами вступительных испытаний. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

5.2.7. 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).

5.2.8. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии о результате по вступительному испытанию.

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

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