



П-Р-22-16

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский промышленно-экономический колледж»

**Положение**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
БПОУ ОО ОПЭК

от 21.04.2016 № 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ОПЭК

С.В. Коровин

2016 г.

**Положение**

**об апелляционной комиссии бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж»**

П-Р-22-16

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	Бобкова Е.П.	
Проверил	Заместитель директора	Лазакovich Т.Г.	
Согласовал	Юрисконсульт	Минакова М.В.	
Версия: 1.0	КЭ	УЭ: _____	Стр. 1 из 8

## 1. Общие сведения

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее - Положение) определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций при приеме граждан в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Требования данного Положения обязательны для исполнения всеми лицами, входящими в состав апелляционной комиссии и абитуриентами, поступающими на обучение в Колледж.

1.3. Апелляционная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в ходе проведения испытаний и защиты прав абитуриентов.

1.4. Апелляционная комиссия является арбитражным органом в случаях возникновения спорных ситуаций между членами экзаменационных комиссий и абитуриентами по вопросам либо нарушения порядка процедуры вступительного испытания, либо, несогласия с результатами экзаменационных испытаний.

1.5. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Письмом Минобрнауки России «Об организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18.12.2000 г. № 16-51-331 ин/16-13; иными нормативно-правовыми актами государственных органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Омской области, а также Уставом Колледжа, Правилами приема в Колледж и Положением о Приемной комиссии (Изменения в Положение о Приемной комиссии).

## 2. Структура апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается приказом директора на период проведения экзаменационных испытаний для рассмотрения апелляций не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

2.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа директора Колледжа. Заместителем председателя является заместитель директора по учебной работе Колледжа.

2.4. Председатель 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.

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

### **3. Функции апелляционной комиссии**

3.1. Функции комиссии:

- принимает и рассматривает апелляции лиц, поступающих в Колледж;
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего лица (под подпись).

3.2. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний проводимых в форме письменного или компьютерного тестирования, устного экзамена, собеседования, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

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

### **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 выставленного результата либо его аннулировании и изменении.



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 абитуриентов, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний.

## 5. Порядок подачи апелляции

5.1. Абитуриент, выразивший свое несогласие с оценкой его знаний на вступительных испытаниях в Колледж или с порядком проведения вступительных испытаний, приведших к снижению оценки, имеет право подать аргументированное письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании.

5.2. Письменное апелляционное заявление по вступительным испытаниям абитуриент подает ответственному секретарю приемной комиссии Колледжа не позднее следующего дня после экзамена и до начала работы апелляционной комиссии.

5.3. В апелляционном заявлении абитуриент должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой.

5.4. По вступительному испытанию после подачи апелляционных заявлений для абитуриентов организуется просмотр работ в присутствии членов предметной экзаменационной комиссии. Работы для просмотра выдаются только абитуриентам, подавшим апелляционные заявления.

5.5. Абитуриент, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы комиссии.

## 6. Порядок рассмотрения апелляций

6.1. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии апелляционные заявления по данному предмету не принимаются и не рассматриваются.

6.2. Абитуриент, претендующий на пересмотр оценки, полученной на вступительном испытании, должен иметь документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

6.3. Апелляционные заявления от иных лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

6.4. Наблюдатели, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия предметной и апелляционной комиссий.

6.5. На заседание апелляционной комиссии приглашаются абитуриенты, подавшие апелляционные заявления и ознакомленные с результатами проверки своих работ. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее абитуриента.

6.6. Рассмотрение апелляционного заявления проводится на основании экзаменационной работы абитуриента и заключается в выявлении объективности выставленной оценки, но не является переэкзаменовкой.

6.7. Оценка за экзамен может быть изменена только в случае неверного определения количества полностью правильно выполненных и оформленных заданий.

## 7. Заключительные положения

7.1. Все решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель апелляционной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии Колледжа.

7.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя).

7.3. После рассмотрения апелляционного заявления выносится решение апелляционной комиссии об оценке экзаменационной работы (как в случае ее повышения, так и утверждения уже имеющейся оценки).

7.4. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационную ведомость.

7.5. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись).

7.6. По окончании работы апелляционной комиссии экзаменационные работы для просмотра не выдаются и претензии по поводу выставленных оценок не принимаются.

7.7. Настоящее положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии Колледжа.

АПЕЛЛЯЦИЯ

Председателю приемной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. абитуриента полностью)

Экзаменационный лист

№ \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания \_\_\_\_\_, так как я считаю, что:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на \_\_\_\_\_ листах

Директор \_\_\_\_\_ С.В. Коровин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

