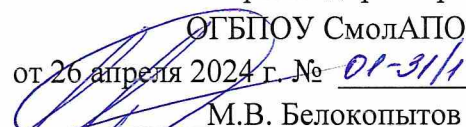


областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального образования» (ОГБПОУ СмолАПО)

УТВЕРЖДАЮ
приказ директора
ОГБПОУ СмолАПО
от 26 апреля 2024 г. № 01-31/1

М.В. Белокопытов

ПОЛОЖЕНИЕ

**об апелляционной комиссии в
областном государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Смоленская академия профессионального образования»
в 2024 году**

Смоленск, 2024г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) регламентирует работу апелляционной комиссии (далее – апелляционная комиссия) при проведении вступительных испытаний по специальностям/ профессиям в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования» ОГБПОУ СмолАПО (далее – Академия).

1.2 Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего (доверенного лица) в целях соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания и принятия решения по апелляции.

1.3 Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации и в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г. № 457 «Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»;
- Правилами приема в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования» в 2024 году (далее – Правила приема),
- Положением о приемной комиссии на 2024/2025 учебный год в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования),

1.4 Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний.

2 СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора академии до начала вступительных испытаний на период их проведения.

2.2 В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Председатель апелляционной комиссии может являться членом приёмной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии подчиняется директору Академии.

Заместителем председателя апелляционной комиссии является ответственный секретарь приёмной комиссии ОГБПОУ СмолАПО.

Работой апелляционной комиссии руководит председатель апелляционной комиссии (далее – председатель).

Работу апелляционной комиссии и делопроизводство организует секретарь, который назначается директором Академии из числа педагогических работников ОГБПОУ СмолАПО.

Членами апелляционной комиссии, как правило, являются наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники Академии.

2.3 Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры, соблюдение норм профессиональной этики.

3 ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний ОГБПОУ СмолАПО.

Апелляционная комиссия по результатам вступительного испытания рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) по вопросам нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с

полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.2 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует участников вступительных испытаний (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и регистрирует поступающие апелляции;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;
- при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов утверждённым критериям оценки результатов вступительного испытания;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует участников вступительных испытаний (доверенных лиц), подавших апелляцию, а также приёмную комиссию о принятом решении;
- осуществляет контроль соблюдения установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3.3 Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на неё функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

3.4 В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

- рассматривать материалы вступительных испытаний;
- в установленном порядке запрашивать и получать из приёмной комиссии и у других уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций любых педагогических работников, членов экзаменационных комиссий по соответствующим предметам.

3.5 Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии несёт ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и

объективность принятых апелляционной комиссией решений.

3.6 Председатель (заместитель председателя) комиссии:

- руководит деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- даёт поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- докладывает председателю приёмной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;
- информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;
- осуществляет контроль работы апелляционной комиссии;
- выступает на заседаниях приёмной комиссии по вопросам работы апелляционной комиссии;
- обеспечивает своевременную передачу в приёмную комиссию протоколов заседаний апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.7 Члены апелляционной комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях апелляционной комиссии;
- участвуют в работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;
- участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и

осуществляют контроль их выполнения;

- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

4.2 Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины её состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.3 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций.

Поступающему (доверенному лицу) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент ее регистрации.

5 ПРАВИЛА ПОДАЧИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1 Поступающие по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, имеют следующие права:

- право подать по результатам вступительных испытаний в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами. В апелляции поступающий должен подробно обосновать причины несогласия с выставленными результатами вступительного испытания;

- право ознакомиться на основании письменного заявления со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Правилами приема и настоящим Положением;

- право присутствовать при рассмотрении апелляции (поступающий или лицо, которому им выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий);

- для несовершеннолетних поступающих (до 18 лет) право присутствовать в качестве наблюдателя одного из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия при наличии документа, подтверждающего полномочия наблюдателя.

5.2 Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей совершеннолетнего поступающего, в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

Наблюдатель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

5.3 Апелляция (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) подается поступающим (доверенным лицом) одним из следующих способов:

1) представляется лично поступающим или доверенным лицом уполномоченному должностному лицу, проводящему приём заявлений;

2) направляется через операторов почтовой связи общего пользования. В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования апелляция принимается, если она поступила не позднее срока, установленного Правилами приема и настоящим Положением.

5.4 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подаётся в день объявления результата вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.5 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после её подачи.

5.6 Поступающий (доверенное лицо) должен присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося без уважительной причины на заседание апелляционной комиссии в установленное приёмной комиссией время, не назначается и не проводится.

5.7 Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.8 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае её повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

5.9 Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания могут являться:

- существенное нарушение установленного Правилами приёма порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;
- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов вступительного испытания.

5.10 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.11 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.12 Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Академии, председателем приёмной комиссии ОГБПОУ СмолАПО.

**Примерная форма Апелляционного заявления
по результату вступительного испытания**

Председателю апелляционной комиссии
ОГБПОУ СмолАПО
М.В. Белокопытову
абитуриента _____

(ФИО)

паспорт серии _____
выдан _____
_____ « ____ » _____ г.
проживающего по адресу _____

телефон _____
адрес электронной почты _____

**Апелляционное заявление
поступающего о нарушении установленного
порядка проведения вступительного испытания**

Заявитель поступает (или является законным представителем _____),
(Ф.И.О. поступающего)

в ОГБПОУ СмолАПО на 1 курс для обучения по специальности/ профессии _____

« ____ » _____ 2024г. заявитель (или _____)
(Ф.И.О. поступающего) сдавал вступительное

испытание (экзамен) по предмету _____.

По итогам испытания поставлена оценка _____.

Заявитель считает, что такая оценка не соответствует уровню подготовки заявителя (или _____), а явилась следствием нарушения
(Ф.И.О. поступающего)

установленного порядка проведения вступительного испытания в ходе проведения испытания в части _____, что подтверждается _____.

Для подготовки полной мотивированной апелляции заявитель просит предоставить ему возможность ознакомиться с работой, выполненной в ходе вступительного испытания, и право присутствовать при рассмотрении апелляции.

На основании вышеизложенного и руководствуясь Порядком приема на обучение по специальности/профессии _____, просьба пересмотреть оценку вступительного испытания и вынести решение апелляционной комиссии о более высоком результате вступительного испытания.

Дата: « ____ » _____ 2024г. Абитуриент: _____
(подпись) (расшифровка Ф.И.О.)

Апелляцию принял: _____
(подпись) (расшифровка Ф.И.О.)

Дата: « ____ » _____ 2024г.

Примерная форма протокола апелляционной комиссии

Протокол N
 апелляционной комиссии об изменении оценки
 (оставлении оценки без изменения)

г. Смоленск

Дата проведения заседания апелляционной комиссии: " __ " _____ г.

Место проведения заседания апелляционной комиссии: _____.

Открытие заседания апелляционной комиссии: _____ часов __ минут.

Заседание апелляционной комиссии закрыто: _____ часов __ минут.

Присутствовало _____ человек из ____ членов апелляционной комиссии:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

При рассмотрении апелляции _____
 (Ф.И.О. поступающего (доверенного лица)) (присутствует/не присутствует).

Председатель апелляционной комиссии: _____

Секретарь апелляционной комиссии: _____

Повестка дня:

Рассмотрение жалобы _____, поступающего в ОГБПОУ СмолАПО,
 (Ф.И.О. поступающего)
 от " _____ " _____ г. о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного
 испытания.

По вопросу повестки дня слушали предложения _____
 (Ф.И.О.)

о целесообразности (или: нецелесообразности) изменения оценки (оставлении указанной оценки
 без изменения) в отношении _____, поступающего в ОГБПОУ СмолАПО
 (Ф.И.О.)

на программу СПО специальность /профессии _____.
 _____ (или: законные представители (Ф.И.О. поступающего)
 (Ф.И.О. поступающего)

подал(а) апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания,
 обосновав подачу апелляции следующим: _____

Были заданы вопросы:

1. _____;
2. _____.

В обсуждении приняли участие: _____
 (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

(Вариант: Вопросов задано не было.)

Решили:

Предложение _____ вынести на голосование.
 (Ф.И.О.)

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - ____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

Изменить оценку результата вступительного испытания в ОГБПОУ СмолАПО
специальность/профессия _____ поступающего _____ с "___" на "___"

(Ф.И.О. поступающего)

(или: Оставить без изменения оценку результата вступительного испытания в ОГБПОУ СмолАПО
специальность/профессия _____ поступающего _____.

(Ф.И.О. поступающего)

Члены апелляционной комиссии:

_____/____ (Ф.И.О.) (подпись)
_____/____ (Ф.И.О.) (подпись)
_____/____ (Ф.И.О.) (подпись)

Председатель апелляционной комиссии:

_____/____ (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь апелляционной комиссии:

_____/____ (Ф.И.О.) (подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____/
(Ф.И.О. поступающего) (подпись)

Дата: « _____ » 2024 г.