

П Р И К А З

17 марта 2021 года

№ 94

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

В целях регламентации Порядка создания, полномочий и организации деятельности апелляционной комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу: приказы ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

приказ ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 19 февраля 2020 года № 51 «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»;

приказ ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 19 февраля 2020 года № 52 «Об утверждении состава апелляционной комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»;

п. 9 приказа ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» от 02.02.2021 г. № 35 «О внесении изменений в некоторые лпа ГБПОУ «Курганский педагогический колледж».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

И.о. директора



Л.Г. Бобкова

приложение
к приказу ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»
от 17 марта 2021 года № 94
«Об утверждении Положения об
апелляционной комиссии ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета Колледжа
протокол №70 от 16.02.2021 г.

Утверждаю:
И.о. директора государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Курганский педагогический
колледж», председатель Приемной комиссии ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж» организующей прием лиц, поступающих
на обучение по образовательным программам среднего
профессионального образования


И.Г. Бобкова

**Положение
об апелляционной комиссии
ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – Положение, комиссия, колледж соответственно) разработано в целях регламентации порядка создания комиссии, определения ее полномочий и организации деятельности.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

Уставом колледжа и другими правовыми актами.

1.3. Комиссия создана в целях:

обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке работ и (или) нормативов, выполненных в ходе проведения вступительных испытаний;

защиты прав лиц, участвующих во вступительных испытаниях.

1.4. Комиссия является единым органом для лиц подавших апелляцию как в колледж, так и его филиал.

1.5. Комиссия не является структурным подразделением колледжа.

2. Полномочия комиссии

2.1. Основные полномочия комиссии:

принятие и рассмотрение апелляций лиц, поступающих в колледж;
оценка соответствия порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

оценка соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;

принятие решений по поступившим на рассмотрение комиссии апелляциям.

2.2. Комиссия не рассматривает апелляции:

не связанные с проведением вступительных испытаний в колледже;
связанные с нарушением поступающим правил поведения на вступительных испытаниях;

по вопросам содержания и структуры вступительных испытаний, в том числе неправильного заполнения бланков;

являющиеся анонимными;

от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего;

срок на подачу которых пропущен.

В случае, когда в комиссию поступила апелляция по рассмотрению спора, неподведомственного ей, комиссия отказывает в разрешении спора по существу.

3. Порядок образования, состав комиссии. Порядок обращения в комиссию с апелляцией

3.1. Состав комиссии утверждается председателем Приемной комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» организующей прием лиц, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Приемная комиссия), которым является директор колледжа в день подачи апелляции. Для рассмотрения каждой поданной апелляции, формируется отдельная комиссия, срок полномочий которой истекает после принятия решения по апелляции.

Комиссия включает в себя председателя, секретаря и членов комиссии.

Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа работников колледжа и (или) его филиала, не участвовавших в процедуре вступительных испытаний подателя апелляции. В комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители Департамента образования и науки Курганской области.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении апелляции он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении апелляции.

3.2. Члены комиссии осуществляют свою деятельность добровольно и на безвозмездной основе. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, являющихся предметом заседаний комиссии. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Право подачи апелляции имеют поступающие, участвовавшие во вступительном испытании, проводимом колледжем (далее – поступающий или заявитель).

3.4. Апелляция - письменное заявление о нарушении по мнению заявителя установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (образец апелляции приведен в приложении 2 к настоящему Положению).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций изложены в разделе VII Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего

профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 (далее приказ № 457).

3.6. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания.

Датой объявления результатов вступительных испытаний считается день размещения данных результатов на официальном сайте колледжа, на информационном стенде Приемной комиссии.

Апелляции подаются по месту нахождения Приемной комиссии колледжа:

Наименование	Место нахождения	График работы
Колледж	каб. 9, в здании учебного корпуса колледжа по адресу: Курганская область, г. Курган, ул. Карельцева, д.32.	Понедельник-пятница: с 09:00 до 16.00 Суббота –воскресенье: выходные дни ¹
Куртамышский филиал колледжа	приемная руководителя филиала (каб. 17), расположенная по адресу: Курганская область, г. Куртамыш, пр. Ленина, д. 4.	

При себе поступающий должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.7. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания и (или) с экзаменационной ведомостью, фиксирующей результаты вступительного испытания (далее –ознакомление). Для этого в апелляции проставляется соответствующая отметка.

Апелляция подлежит регистрации работником Приемной комиссии в журнале (приложение 1 к настоящему Положению) с указанием времени поступления. При подаче апелляции заявителю сообщается дата, время и место рассмотрения апелляции, а при наличии ходатайства об ознакомлении – также дата, время и место ознакомления.

Ознакомление обеспечивается ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем не позднее следующего рабочего дня за днем подачи апелляции, и производится в его присутствии.

Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии апелляции поступающего.

3.8. Информация о дате объявления результатов вступительных испытаний, периоде времени, отведенного для подачи апелляции, процедуре рассмотрения апелляций доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте колледжа и на информационном стенде Приемной комиссии.

4. Порядок работы комиссии. Порядок рассмотрения апелляций, поступивших в комиссию и принятия решений по ним

4.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию апелляциями от лиц, поступающих в колледж.

4.2. Рассмотрение апелляций проводится комиссией не позднее следующего дня после дня ознакомления.

4.3. На этапе предварительного рассмотрения (в день подачи апелляции) председатель комиссии:

4.3.1. Решает вопрос о соответствии указанного в апелляции спора компетенции комиссии. В случае обнаруженного несоответствия председатель комиссии готовит аргументированный письменный отказ заявителю (приложение 4 к настоящему Положению).

4.3.2. Осуществляет сбор документальных свидетельств, доказывающих правомерность/неправомерность тех или иных действий.

¹ За исключением случаев, когда день подачи апелляции в соответствии с приказом № 457, совпадает с выходным днем. В данном случае такой день является рабочим для Приемной комиссии.

4.3.3. Определяет необходимость приглашения на заседание комиссии иных лиц.

4.3.4. Представляет всю собранную информацию членам комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии;

созывает и проводит заседания комиссии;

дает соответствующие поручения членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

подписывает протокол заседания комиссии и иные исходящие документы комиссии.

4.5. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

4.6. Секретарь комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии;

организует сбор и рассылку документов и материалов к заседаниям комиссии, а также сбор материалов по результатам их рассмотрения членами комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии, в том числе составляет выписки из протоколов;

осуществляет хранение документов и материалов комиссии.

выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя комиссии, в пределах компетенции секретаря комиссии.

4.7. На период временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности по решению председателя комиссии возлагаются на одного из членов комиссии.

4.8. Члены комиссии:

участвуют в работе комиссии;

вносят предложения по вопросам, подлежащим рассмотрению комиссией в соответствии с ее полномочиями;

участвуют в подготовке документов и материалов, подлежащих рассмотрению комиссией;

рассматривают материалы, сведения и документы, поступившие в комиссию;

участвует в обсуждениях и в принятии решений по вопросам, рассматриваемым комиссией включенным в повестку дня заседания комиссии.

4.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.10. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами комиссии (приложение 2 к настоящему Положению).

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.12. 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).²

4.13. Заявитель до начала заседания комиссии или непосредственно на самом заседании может отказаться от предъявляемых в апелляции требований, до удаления комиссии на голосование (если он осознал неправомерность своих требований). Отказ от претензий заявитель оформляет в письменном виде на оригинале апелляции, переданной в комиссию, и ставит свою подпись.

² При этом родители (законные представители) должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие степень родства (или соответствующие полномочия).

4.14. Рассмотрение апелляции по существу завершается принятием решения об удовлетворении или отклонении требований заявителя, изложенных в апелляции, которое отражается в протоколе.

4.15. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

4.16. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

Решение комиссии фиксируется в протоколе (приложение 3 к настоящему Положению).

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.17. В случае установления фактов нарушения прав заявителя комиссия принимает решение, направленное на восстановление его нарушенных прав.

Комиссия отказывает в удовлетворении апелляции заявителя в случаях признания по итогам заседания комиссии апелляции необоснованной (не выявлены факты нарушений).

4.18. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию передаются в Приемную комиссию и хранятся в составе документации Приемной комиссии.

Приложение 2 к Положению об апелляционной
комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический
колледж»

образец

В Апелляционную комиссию ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

от поступающего _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) поступающего)

_____ (адрес поступающего)

_____ (телефон, E-mail (при наличии))

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результатов вступительных испытаний, так как я
считаю, что _____

(указание на нарушение, по мнению заявителя, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его
результатами)

Желаю ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания и (или) с экзаменационной ведомостью, фиксирующей результаты вступительного испытания.	ДА	НЕТ
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Приложение 3 к Положению об апелляционной
комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический
колледж»

форма

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ № _____

Г. _____
(место проведения заседания)

« _____ » _____ 20__ г.

**Апелляционная комиссия ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – комиссия)
в составе:**

Председателя комиссии: _____

Членов комиссии: _____

Секретаря комиссии: _____

Отсутствовали:

Присутствовали на заседании:

Заявитель _____

Иные приглашенные лица _____

Повестка: о рассмотрении апелляции _____ вх. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О (последнее при наличии) поступающего полностью)

СЛУШАЛИ:

1. Председателя комиссии, который объявил об апелляции, подлежащей рассмотрению, ознакомил с составом комиссии, установил наличие кворума.

2. Заявителя, который изложил свои требования в соответствии с поданной апелляцией

Пояснения Заявителя:

3. Иных лиц: _____, которые пояснил следующее:

РЕШИЛИ:

по результатам вступительного испытания по _____
(название вступительного испытания)

комиссия решила:

(мотивированное решение)

Результаты голосования: за _____ против _____.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) _____ (подпись)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) _____ (подпись)

Секретарь комиссии: _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) _____ (подпись)

С решением комиссии ознакомлен _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) поступающего) _____ (подпись)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению об апелляционной
комиссии ГБПОУ «Курганский педагогический
колледж»

форма

(Ф.И.О. (последнее при наличии) поступающего, подавшего
апелляцию)

(адрес поступающего)

Уважаемый(ая) _____!

В ответ на поданную Вами апелляцию от « ____ » _____ 20__ г. вх. № ____ сообщаю, что
Ваши требования не могут быть рассмотрены Апелляционной комиссией ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж» по существу, в связи с

_____.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.