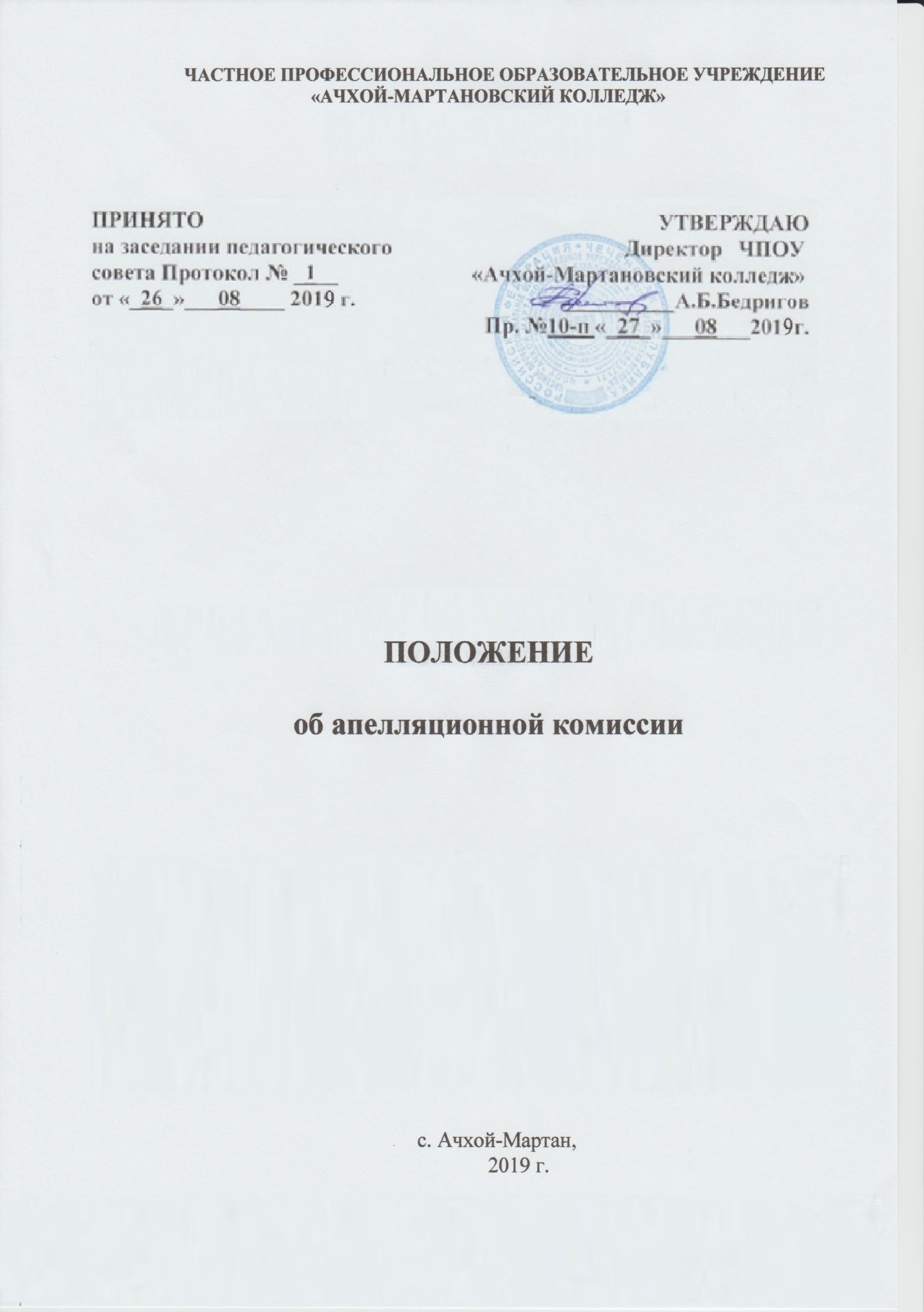
****

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение)

разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, законом Московской области «Об образовании» № 94/2013-ОЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 "Об утверждении Порядка

приема на обучение по образовательным программам среднего

профессионального образования» Уставом ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж», Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Ачхой-Мартановский колледж» (далее – Правила приема).

1.2. Апелляционная комиссия (далее Комиссия) создается на период проведения вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель и заместитель председателя. В составе апелляционной комиссии могут выделяться подкомиссии по каждому этапу вступительных испытаний. 1.3. Контроль за деятельностью членов Комиссии осуществляет председатель приемной комиссии.

**2. Структура и состав Комиссии**

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа преподавателей

Колледжа, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.2. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу Комиссии.

**3.** **Полномочия и функции апелляционной комиссии**

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке

экзаменационных работ при проведении вступительного испытания и защиты прав поступающих в Колледж. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вопросам, не касающимся вступительных испытаний.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- принятие и рассмотрение апелляции абитуриентов, поступающих в

Колледж:

- установление соответствия выставленной оценки принятым требованиям

оценивания работ по данному вступительному испытанию;

- принятие решения о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки;

- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под подпись).

3.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы вступительного испытания, а также протоколы результатов проверки работ поступающих, сведения о лицах, присутствующих на

вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения

вступительного испытания и т.п.

**4.** **Организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Работу Комиссии возглавляет председатель Комиссии, в его отсутствие -

заместитель председателя, назначенные приказом директора Колледжа.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Работа Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

4.3. Комиссия работает в дни проведения апелляций (на следующий день после оглашения итогов вступительного испытания). Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

**5.** **Порядок рассмотрения апелляции**

5.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительном испытании, проводимом Техникумом.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление

абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;

- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене; - неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;

- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению

экзаменационной работы.

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов,

не принимаются и не рассматриваются.

Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.4. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционною комиссию письменное заявление (приложение 1) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и

(или) несогласии с его результатами.

5.5. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе

вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной

организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после

ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный

срок, не назначается и не проводится.

5.6. Абитуриент 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).

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного

испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. Внесение исправлений в работы не допускается.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания работы апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;

- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

5.9. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 2). При

необходимости вносится соответствующее изменение оценки в

экзаменационную работу абитуриента, экзаменационную ведомость и

экзаменационный лист абитуриента.

5.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который доводится до сведения абитуриента (под подпись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и

пересмотру не подлежит.

5.13. Протоколы Комиссии вместе с заявлениями на апелляцию,

экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

Приложение 1

Председателю Апелляционной комиссии от абитуриента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам

вступительного испытания « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», т.к. я считаю, что

Дата Подпись

Приложение 2

ПРОТОКОЛ

решения апелляционной комиссии №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. абитуриента полностью)

по вступительному испытанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название экзамена)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С решением апелляционной комиссии ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО абитуриента)