СОГЛАСОВАНО :
Протоколом Совета ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «17» февраля 2021 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «17» февраля 2021 г. №27 –од (Приложение 22)

Председатель _____В.Н.Карыпова мп Директор _____Д.А.Белоусов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025B004300D4ACF5BF49BD38BE59DB8110
Владелец: Белоусов Дмитрий Анатольевич
Действителен: с 19.02.2021 до 06.03.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Баранчинский электромеханический техникум техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Техникума, Положением о приеме в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум»; иными локальными актами.

2.Состав апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

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

2.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия на основании представленных документов устанавливает достоверность изложенных в апелляции сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения испытаний не подтвердились и/или не повлияли на результат;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения испытаний подтвердились и повлияли на результат.

В последнем случае результат проведения испытаний подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в соответствующую комиссию для реализации решения. Заявителю предоставляется возможность пройти испытания в дополнительные сроки, установленные приказом директора Техникума.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.2. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель и секретарь

соответствующей комиссии.

4.4. Заявитель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.5. С несовершеннолетним заявителем имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

4.6. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительных испытаний, государственной итоговой аттестации.

4.8. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

4.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию абитуриента, выпускника под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатамгосударственной итоговой аттестации

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционнуюкомиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссиюобразовательной организации.

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

5.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

5.5. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.6. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

5.7. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее апелляция).

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

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий рабочий день после объявления оценки по экзамену. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

6.4. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента на вступительном испытании 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.

6.5. Апелляции не принимаются по вопросам:

1) содержания и структуры вступительных испытаний;

2) связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;

3) неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

6.6. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. Председатель апелляционной комиссии должен известить абитуриента о времени и месте рассмотрения его апелляции.

6.7. Апелляции абитуриентов, не явившихся в назначенный срок на заседание апелляционной комиссии, не рассматриваются. Апелляция рассматривается только в присутствии абитуриента. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или его законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

6.8. Абитуриент должен обосновать свое заявление и указать, с чем конкретно он не согласен в оценке своей работы. Экзаменаторы, принимавшие экзамен, дают обоснование выставленной оценки.

6.9. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания экзаменационной работы, протокола процедуры проведения вступительного испытания творческой направленности апелляционная комиссия принимает решение:

1) об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;

2) об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

6.10. Члены апелляционной комиссии должны дать свое заключение об объективности выставленной оценки и принять решение об окончательной оценке вступительного экзамена абитуриента. Решением комиссии оценка может быть:1) оставлена без изменения;2) повышена;3) понижена.

6.11. Если комиссия признает первоначально выставленную оценку правильной, абитуриенту разъясняются причины отклонения апелляции.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену.

6.12. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах расписания по любым причинам, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

6.13. Заседание апелляционной комиссии оформляются протоколом. Если решением апелляционной комиссии оценка изменяется, исправления вносятся в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист со следующей записью: «Оценка «...» исправлена на «...» по апелляции. Протокол № ... от ... 20___г.

Исправление заверяется подписями ответственного секретаря приемной комиссии, председателя экзаменационной комиссии и скрепляется печатью.

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