



Министерство образования и науки Чеченской Республики

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Чеченский государственный педагогический колледж»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 3 от «07» 02 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЧГПК»
Жадира Садыханова Ж.Н. Садыханова

Приказ № 11-02 от «04» 02 2022г.



Положение №121

об апелляционной комиссии при вступительных испытаниях в ГБПОУ «ЧГПК»

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии, действующей в период проведения приемной кампании в ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж» (далее - Положение, колледж), устанавливает полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе нормативных правовых документов и локальных актов колледжа:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа 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»;

- правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж»;
- Устава колледжа.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения прав участников вступительных испытаний, объективного оценивания уровня их подготовки в соответствии с установленными требованиями.

2. Состав апелляционной комиссии, полномочия ее членов

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, назначаемый приказом директора колледжа. В состав апелляционной комиссии входят работники колледжа, не участвующие в проведении вступительных испытаний в текущем году. В составе апелляционной комиссии должно быть не менее 3-х человек.

2.2. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут включаться в качестве независимых экспертов представители Министерства образования и науки Чеченской Республики, представители работодателей.

2.3. В состав апелляционной комиссии входит ответственный секретарь приемной комиссии, выполняющий функции секретаря апелляционной комиссии. К полномочиям секретаря относится оформление протоколов заседания апелляционной комиссии, ведение документов по итогам проведения заседаний и вынесенных решений апелляционной комиссии.

2.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции членами комиссии проверяется соблюдение порядка проведения вступительного испытания, установленного нормативными правовыми документами и локальными актами колледжа, и (или) правильность оценивания членами экзаменационной комиссии результатов вступительного испытания.

2.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения; привлекать к рассмотрению апелляции членов экзаменационной комиссии колледжа по соответствующим специальностям в случае возникновения спорных вопросов.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляций

3.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция). Письменное заявление оформляется согласно Приложению 1.

3.2. Апелляция подается в течение всего рабочего дня с 09.00 до 17.00 поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Апелляция регистрируется секретарем в журнале подачи заявлений на апелляционное обжалование.

3.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня подачи апелляции. Поступающий имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии и ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

3.4. Секретарь приемной комиссии предоставляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению вступительного испытания.

3.5. Повторная процедура апелляция для поступающих лиц, не явившихся в указанный срок на заседание апелляционной комиссии, не назначается и не проводится.

4. Порядок вынесения решений апелляционной комиссии

4.1. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- оставить результаты вступительного испытания без изменения;
- отменить решение экзаменационной комиссии, по результатам вступительного испытания изменить количество баллов и (или) выставить «зачтено»/«не зачтено».

4.2. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии. При равном количестве голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решение заносится в протокол, оформляемый согласно Приложению 2 Положения. В случае принятия решения об изменении оценки соответствующие изменения вносятся в экзаменационный лист.

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

5. Порядок хранения протоколов заседаний апелляционной комиссии

5.1. Протоколы заседаний апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, копиями экзаменационных листов передаются в приемную комиссию.

5.2. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в приемной комиссии в течение 1 календарного года и утилизируются по акту.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление поступающих с настоящим Положением осуществляется посредством размещения на информационном стенде приемной комиссии и публикации на официальном сайте ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж».

Председателю апелляционной комиссии ГБПОУ «ЧГПК»

_____ (фамилия и инициалы в дательном падеже)

от _____ (ФИО поступающего в родительном падеже)

поступающего на специальность _____

_____ код и наименование

проживающего по адресу: _____

телефон _____

Заявление

Прошу рассмотреть апелляцию, поданную в связи с нарушением установленного порядка проведения испытания и (или) несогласием с результатами вступительного испытания (*нужное подчеркнуть*).

Считаю, что _____

Поступающий: _____ / _____ Дата: « _____ » _____ 20 __ г.

Апелляцию принял: _____ / _____ Дата: « _____ » _____ 20 __ г.

Заседание апелляционной комиссии « _____ » _____ 20 __ г. в _____. Ознакомлен (а)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный педагогический колледж».

ПРОТОКОЛ №

заседания апелляционной комиссии по специальности _____

от _____ 20 ____ г.

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. Рассмотрение апелляции о нарушении установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания, поступившей от

(ФИО поступающего)

Дата проведения вступительного испытания _____ 20 ____ г.

Наименование образовательной программы среднего профессионального образования, по которой проводилось вступительное испытание _____

В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. . Ведомость вступительного испытания от _____ 20 ____ года.

2 . Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению вступительного
испытания по специальности _____ от
_____ 20 ____ года № ____ .

3 . Экзаменационный лист.

4 . _____
(иные материалы, являющиеся существенными для рассмотрения апелляции)

В обсуждении апелляции приняли участие:

По вопросу повестки заседания были заданы следующие вопросы:

По итогам рассмотрения апелляции поступило предложение

- оставить результаты вступительного испытания без изменения;
- отменить решение экзаменационной комиссии, по результатам вступительного испытания изменить количество баллов и (или) выставить «зачтено»/«не зачтено» (*оставить нужное*)

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

- оставить результаты вступительного испытания без изменения;
- отменить решение экзаменационной комиссии, по результатам вступительного испытания изменить количество баллов и (или) выставить «зачтено»/«не зачтено» (*оставить нужное*)

Результаты голосования: "за" - _____; "против" - _____.

Председатель апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

(фамилия, инициалы) (подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен: _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

