

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Губернаторский колледж»



Директор ГАПОУ СО «ГК»

Б. В. Дермер

2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Саратовской области
«Губернаторский колледж»

Балаково

Кс

Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Рекомендациями по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» (приложение к письму Минобрнауки России от 18.12.2000 № 16-51-331 ин/16-13) и Правилами приёма в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Губернаторский колледж» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии ГАПОУ СО «ГК».

1. Общие положения

- 1.1 Апелляционное заявление (далее – заявление, апелляция) – аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами.
- 1.2 Апелляционная комиссия создается в ГАПОУ СО «ГК» (далее – Колледж) для рассмотрения апелляций абитуриентов и принятия по ним соответствующего решения.
- 1.3 Председателем приёмной комиссии утверждается состав апелляционной комиссии: ее председатель и члены комиссии. В апелляционную комиссию в качестве экспертов входят члены приемной и экзаменационной комиссий, не принимавшие участия в оценке работы абитуриента, подавшего апелляцию. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций может быть включен в качестве независимого эксперта представитель комитета образования администрации Балаковского муниципального района.

2. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

- 2.1 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.

- 2.2 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
- 2.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледжем.
- 2.4 Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
- 2.5 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.
- 2.6 Критериями, условиями и основаниями для вынесения заключения апелляционной комиссии являются:
 - письменное пояснение экзаменатора к определенному им результату вступительного испытания,
 - повторная экспертиза работы абитуриента с определением результата,
 - письменное заключение эксперта об объективности результата работы абитуриента, определенного экзаменатором.
- 2.7 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.
- 2.8 С несовершеннолетним, поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.
- 2.9 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результате вступительного испытания.
- 2.10 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
- 2.11 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).