Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия
«Сортавальский колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета
Протокол №4 от 07.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ РК «Сортавальский
колледж» _____ Т.С. Колобук
07.12.2020 г.

Приказ № 192.3 от 07.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Сортавальский колледж»

Сортавала 2020

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Сортавальский колледж» (далее - ГАПОУ РК «Сортавальский колледж», Колледж) определяет порядок рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на период государственной итоговой аттестации и устанавливает организацию деятельности апелляционной комиссии при рассмотрении письменных заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) о несогласии с результатами аттестационного испытания, выставленными выпускнику на государственной итоговой аттестации.

1.2. Положение об апелляционной комиссии Колледжа разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 968 от 16.08.2013 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 816 от 23.08.2017 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.04.2020 № 0-384;
- Уставом ГОПОУ РК «Сортавальский колледж»;
- Положением ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждение Республики Карелия «Сортавальский колледж».

1.3. Порядок, сроки и место приема апелляции доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные профессиональные образовательные программы.

1.4. Настоящее положение действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность апелляционной комиссии.

2. Состав, полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

2.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую и первую квалификационные категории, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

2.4. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании»;
- Декларацией о правах ребенка;
- Нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения РФ;
- индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по всем вопросам организации государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основную профессиональную образовательную программу;
- нормативно-правовыми актами ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основную профессиональную образовательную программу;
- настоящим Положением.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

3.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о несогласии с выставленной оценкой за защиту выпускной квалификационной работы (Приложение 1);
- о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 2).

3.3. Апелляция не принимается по вопросам:

- связанными с нарушением обучающимся требований по выполнению выпускной квалификационной работы;
- связанными с нарушением обучающимся правил поведения на государственной итоговой аттестации.

3.4. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

3.5. Апелляционное заявление обучающегося или его родителей (законных представителей) комиссия регистрирует в специальном журнале.

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

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

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

3.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

3.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

3.11. Повторную аттестацию проводит комиссия, использую прежний экзаменационный материал.

Оценка, выставленная апелляционной комиссией при повторной аттестации, является окончательной.

3.12. Государственная экзаменационная комиссия Колледжа вносит эту оценку в отдельный протокол экзамена.

3.13. Для рассмотрении 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 процессуальных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника (Приложение 3).

3.14. 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.

3.15. Решение апелляционной комиссии принимаетея простым большинством голосов.

При равном количестве голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

3.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

3.18. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа (Приложение 4).

4. Документация апелляционной комиссии

4.1. Заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом.

4.2. Решение апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии.

4.3. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в архиве Колледжа в соответствии с номенклатурой дел.

4.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление – апелляция обучающегося (выпускника), родителей (законных представителей) и др.;
- журнал регистрации апелляций;
- заключение о результатах рассмотрения апелляции;
- книга протоколов заседаний, оформленная в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

5. Полномочия председателя (заместителя председателя), секретаря и членов апелляционной комиссии

5.1. Утверждение состава апелляционной комиссии оформляется приказом по Колледжу.

5.2. Руководство работой апелляционной комиссии осуществляет председатель.

5.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

5.4. Секретарь апелляционной комиссии ведет делопроизводство апелляционной комиссии, несет ответственность за сохранность документов.

5.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов апелляционной комиссии.

5.6. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности апелляционной комиссии требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблении установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной цели, председатель, заместитель председателя, секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Приложение 1

Председателю
апелляционной комиссии
ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»

АПЕЛЛЯЦИЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)
Серия _____ № _____ выдан _____
_____
дата выдачи _____ код подразделения _____

Заявление о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации (апелляция)

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты защиты по выпускной квалификационной работе по специальности/профессии:

_____

по причине:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное):

☐ в моем присутствии
☐ в присутствии лица, представляющего мои интересы
☐ без моего личного присутствия (моих представителей)

«____» _____ 20 _____ г. _____ _____
Подпись ФИО

Заполняется уполномоченным лицом (секретарем апелляционной комиссии)
Заявление принял «____» _____ 20 _____ г.

_____
Должность

_____ _____
Подпись ФИО

Приложение 2

Председателю
апелляционной комиссии
ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»

АПЕЛЛЯЦИЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)
Серия _____ № _____ выдан _____
_____
дата выдачи _____ код подразделения _____

Заявление о несогласии с результатами защиты выпускной квалификационной работы (апелляция)

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты защиты по выпускной квалификационной работе по специальности/профессии:

_____

по причине:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное):

❒ в моем присутствии

❒ в присутствии лица, представляющего мои интересы

❒ без моего личного присутствия (моих представителей)

«____» _____ 20 _____ г. _____ _____
Подпись ФИО

Заполняется уполномоченным лицом (секретарем апелляционной комиссии)
Заявление принял «____» _____ 20 _____ г.

_____
Должность

_____ _____
Подпись ФИО

Приложение 3

Председателю
апелляционной комиссии
ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»

Заключение
председателя государственной экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов
при проведении государственной итоговой аттестации

Проведение аттестационного испытания _____
(государственный экзамен или защита ВКР)
по направлению подготовки (специальности) _____
(код)
_____
(наименование)
обучающегося
_____
(Ф.И.О.)

осуществлялось в соответствии с «Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Сортавальский колледж», утвержденном приказом директора от __.__.20__ г. № _____. Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Председатель экзаменационной комиссии _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____»_____ 201__ г.

Приложение 4

Протокол
заседания апелляционной комиссии № _____

«____»_____ 20____ г.

Председатель апелляционной комиссии _____ ФИО
Секретарь апелляционной комиссии _____ ФИО
Члены апелляционной комиссии: _____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО

Повестка дня:
1. О рассмотрении апелляционного заявления

В апелляционную комиссию представлены
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указываются документы, представленные в апелляционную комиссию: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации, экзаменационный лист (экзаменационная ведомость), выпускная квалификационная работа с отзывам и рецензией)

Слушали:
апелляционное заявление _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по вопросу
_____
_____
_____
_____
_____

Выступили:
(ФИО, краткое содержание выступлений)

Постановили:
На основании обсуждения, с учетом представленных материалов, руководствуясь
_____
_____
_____
_____
_____
(указываются конкретные правовые нормы – статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

признать содержание апелляционного заявления _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
обоснованным/необоснованным.

Апелляционное заявление _____.
(отклонить/удовлетворить)

Результаты голосования:
«за» _____ человек, «против» _____ человек, «воздержались» _____ человек.

Председатель апелляционной комиссии _____ ФИО
Секретарь апелляционной комиссии _____ ФИО
Члены апелляционной комиссии: _____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО