

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академия технологии и управления»

I. 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академия технологии и управления» (далее – Положение, АНПОО «АТУ») определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний по специальностям среднего профессионального образования 20.02.04 Пожарная безопасность, 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36;
- Устава АНПОО «АТУ», утвержденного в новой редакции протоколом Высшего совета Академии от 25.03.2016 № 1.

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

1.4. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний для рассмотрения апелляций по их результатам.

1.5. Апелляционная комиссия создается приказом ректора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.

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

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- приём и рассмотрение апелляций абитуриентов, поступающих в АНПОО «АТУ»;
- установление соответствия выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под роспись).

2.2. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительного испытания, а также протоколы результатов проверки работ поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

2.3. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет председатель Комиссии.

2.4. На председателя Комиссии возлагается персональная ответственность:

- за организацию работы Комиссии по выполнению функций, возложенных на неё;
- за соблюдение правил рассмотрения апелляций;
- за деятельность членов Комиссии.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенный приказом ректора.

3.2. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.3. Апелляционная комиссия работает в дни рассмотрения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. При подаче апелляций абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляций.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительном испытании.

4.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента (приложение 1.1) на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

4.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры заданий вступительных испытаний;
- нарушения абитуриентом правил поведения на вступительном испытании;
- нарушения абитуриентом инструкции по выполнению вступительного испытания;
- неправильного заполнения бланков работы.

4.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию в случае нарушения, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

4.5. 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.

4.6. Рассмотрение апелляций проводится в течение одного рабочего дня после ознакомления с результатами вступительного испытания.

4.7. Повторное рассмотрение апелляции для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

4.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки, результатов сдачи вступительного испытания. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работу и листы ответов не допускается.

4.9. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой.

4.10. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

4.11. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.12. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке за вступительное испытание, при необходимости вносится соответствующее изменение оценки в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.

4.13. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

4.14. Оформленное протоколом решение (приложение 1.2) апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.15. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

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

4.17. Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляции и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

V. Отчетные документы Комиссии

5.1. Работа Комиссии техникума завершается составлением отчета об итогах работы. Отчет заслушивается на заседании приемной комиссии техникума

5.2. Отчетными документами при проверке работы Комиссии являются:

- правила приема в АНПОО «АТУ»;
- приказы о составе Комиссии;
- заявления абитуриентов;
- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- отчеты о работе Комиссии.

Председателю апелляционной комиссии
АНПОО «Академия технологии и управления»
абитуриента _____

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Специальность _____

Код и расшифровка

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания по _____,
наименование вступительного испытания

проходившего в форме _____

« ____ » _____ 20 ____ Г., т.к. я считаю, что _____

Дата

Подпись