

ГБПОУ «Кузбасский медицинский
колледж»

Утверждено приказом
Директора ГБПОУ «КМК»

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 285 от 10.03.2021

Об апелляционной комиссии ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведших к снижению результатов испытаний (оценки), либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях (формы бланка заявления на апелляцию и протокола рассмотрения апелляции Приложения 1 и 2 к настоящему Положению).

1.3. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 № 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»;

- Уставом ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж».

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. Для рассмотрения апелляции на период вступительных испытаний приказом директора колледжа создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель и члены апелляционной комиссии, которые назначаются из числа квалифицированных преподавателей колледжа и членов приемной комиссии. В состав комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений.

2.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, контроль за процедурой рассмотрения заявлений абитуриентов о пересмотре результатов вступительных испытаний, отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем приемной комиссии.

2.4. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания. При этом апелляционная комиссия обязана

обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.5. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами о сохранении выставленного результата либо его аннулирования и изменения. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

2.6. Для ведения протокола заседаний апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

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

2.8. При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения вступительного испытания для работы апелляционной комиссии предусматривается привлечение членов экзаменационной комиссии.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледж.

3.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

3.2.1. Принимает и рассматривает апелляции поступающих в колледж;

3.2.2. Определяет соответствие выставленного результата либо процедуры проведения вступительного испытания.

3.2.3. Принимает решение о соответствии выставленного результата установленным требованиям либо о его изменении.

3.2.4. Информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационную комиссию о принятом решении.

3.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания. При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

4. Порядок подачи апелляции

4.1. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов по вступительному испытанию.

4.2. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления абитуриента о пересмотре результатов вступительных испытаний.

4.3. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию мотивированное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытаний или несогласия с его результатом. Абитуриент лично пишет аргументированное заявление, которое является основанием для проведения заседания апелляционной комиссии.

Заявление от иных лиц, в том числе от законных представителей абитуриента и других лиц, не принимается и не рассматривается.

4.4. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на вступительном испытании;

- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

4.5. Прием апелляционных заявлений осуществляется в течение следующего рабочего дня после опубликования результатов вступительных испытаний. Приемная комиссия колледжа обеспечивает прием апелляционных заявлений с 09.00 до 16.00 часов.

При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

4.6. Рассмотрение апелляции (заседание апелляционной комиссии) проводится не позднее следующего дня после подачи заявления.

В день заседания апелляционной комиссии, после окончания ее работы, заявления от абитуриентов не рассматриваются.

4.7. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в дни, определенные графиком рассмотрения апелляции, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Заседание апелляционной комиссии проходит в дни и часы, установленные приемной комиссией.

5.2. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Абитуриент, претендующий на пересмотр результата испытания, полученного на вступительных испытаниях, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и результат вступительного испытания.

5.3. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии его законный представитель (один из его родителей, опекун, попечитель) в качестве наблюдателя. Законный представитель до рассмотрения апелляции должен предъявить документы, подтверждающие правомочность его присутствия на апелляции (паспорт), свидетельство о рождении абитуриента или нотариально заверенную доверенность о представлении интересов абитуриента).

Наблюдатель не участвует в обсуждении результатов вступительного испытания и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

5.4. Дополнительный опрос абитуриента или передача вступительного испытания при рассмотрении апелляции не допускается.

5.5. По результатам апелляции принимается одно из следующих решений:

5.5.1. Оставить заявление абитуриента без удовлетворения, а результаты вступительных испытаний без изменения;

5.5.2. Изменить результат испытания (оценку), полученную абитуриентом на вступительных испытаниях.

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

5.7. В случае принятия решения об изменении результата испытания (оценки) соответствующие изменения вносятся в экзаменационный лист абитуриента и экзаменационную ведомость.

5.8. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и секретарем.

5.9. В день рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии знакомит абитуриента и его законных представителей с протоколом. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента.

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

5.11. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии

Форма бланка

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ «Кузбасский медицинский
колледж»
от поступающего _____
Фамилия Имя Отчество
документ _____
наименование документа, серия, номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения
вступительного испытания по _____ ауд. _____
Содержание претензии: _____

Указанный факт(ы) существенно затруднил для меня выполнение заданий, что
может привести к необъективной оценки вступительного испытания.

Абитуриент: _____ / _____ / Дата «___» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата «___» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Приложение 2
к Положению об апелляционной комиссии

Форма бланка

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 2018 г.

№ _____

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает, что изложенные факты _____

имели место, не имели место

Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания _____

значимо, незначимо

Апелляционная комиссия приняла решение: _____

отклонить апелляцию

_____ удовлетворить апелляцию с аннулированием результата вступительного испытания и т.д.

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

Член апелляционной комиссии _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

Член апелляционной комиссии _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а):

Абитуриент: _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О.

