

Протокол № 3
1026000
1001600

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Ставропольский колледж экономики и дизайна»



Утверждаю
и.о. директора АНО ПО СКЭД
Э. Г. Асриян
Э. Г. Асриян
«марта» 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке деятельности
апелляционной комиссии

г. Ставрополь, 2016 г.

Положение рассмотрено и рекомендовано на заседании Педагогического совета колледжа

Протокол № 5

от « 3 » марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.п. 33-40 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 23.01.2014 г. № 36, п.п. 28 -30 Правил приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

1.2. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальности 54.02.01. Дизайн (по отраслям), формируется предметная апелляционная комиссия (далее - комиссия).

1.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительного творческого испытания (экзамена).

1.5. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

2. Структура и состав комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по рисунку, инженерной графике, в состав комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений.

2.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.

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

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительного испытания и защиты прав поступающих в Колледж. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вопросам, не касающимся вступительных испытаний.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- приём и рассмотрение апелляции абитуриентов, поступающих в Колледж;
- установление соответствия выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принятие решения о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);

- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения (под роспись).

3.3. 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.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора Колледжа.

4.2. Решения 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.

4.3. Комиссия работает в дни проведения апелляций (на следующий день после оглашения итогов вступительного испытания). Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

5. Порядок рассмотрения апелляции

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

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении установленного порядка проведения испытания, приведшего к снижению оценки, либо о несогласии с его результатами.

5.3. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

5.4. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением поступающего правил поведения на экзамене;
- связанным с нарушением поступающего инструкции по выполнению экзаменационной работы.

5.5. Поступающий, не согласный с полученной на вступительном испытании оценкой, подает через секретаря апелляционной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение 1), которое регистрируется в специальной книге.

5.6. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном колледжем. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5.7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, поступающий также должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, свой экзаменационный лист.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания работы апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

5.9. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу поступающего и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

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

5.12. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и экзаменационными работами передаются в приемную комиссию.

Председателю Апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Поступающего _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Экзаменационный лист № _____

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена по рисунку, так как я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
Ставропольский колледж экономики и дизайна**

**ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии**

№ _____ от « _____ » _____ 201__
г.

Рассмотрев апелляцию _____

_____ (фамилия, имя, отчество поступающего полностью)

по вступительному испытанию - рисунку.

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:
_____ / _____ /
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)