

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Камчатского края «Камчатский медицинский колледж»
(ГБПОУ КК «КМедК»)



«Утверждаю»

И.о. директора

И.В. Пляскина

Приказ № 64 от «14» марта 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ГБПОУ КК «КМедК»

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического совета ГБПОУ КК «КМедК»
Протокол № 09
от «09» марта 2017 г.

г. Петропавловск-Камчатский
2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Апелляционная комиссия создается в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Камчатского края "Камчатский медицинский колледж" (далее – колледж) в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в ГБПОУ КК «КМедК».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 36 от 23 января 2014 года;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1422 от 30 декабря 2013 года «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»

- инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ № 06-41 от 5 февраля 2013 года;

- Уставом ГБПОУ КК "КМедК", утвержденным Приказом Министерство здравоохранения Камчатского края от 10.12.2015г № 898 с изменениями от 08.07.2016г. и локальными актами ГБПОУ КК «КМедК»,

- Правилами приема в ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»;

- Положением о Приемной комиссии ГБПОУ КК "КМедК", утвержденным 26.01.2017г.

- другими нормативными документами Минобразования России и государственных органов управления средним профессиональным образованием.

1.3. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение письменных апелляционных заявлений, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний, о нарушении, по мнению поступающих, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее – апелляция).

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

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период работы приемной комиссии по проведению вступительных испытаний в ГБПОУ КК "КМедК" .

2.2. Апелляционная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные абитуриентами по результатам вступительных испытаний;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний и процедуры проверки и оценивания вступительного испытания установленным требованиям по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол (приложение № 2) о принятом решении;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, проводимых в форме письменного или компьютерного тестирования, устного экзамена, творческого конкурса или собеседования, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

2.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов в области образования;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Персональный состав апелляционной комиссии колледжа утверждается приказом руководителя колледжа.

3.2. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии, назначенный приказом руководителя колледжа, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль работы апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.3. В состав апелляционной комиссии включаются:

- председатель апелляционной комиссии из числа квалифицированных педагогов колледжа;
- председатель приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии;

— член приемной комиссии не задействованный при проведении вступительного испытания.

3.4. В апелляционную комиссию не могут входить лица, действия которых обжалуются.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии и передаются председателю приёмной комиссии.

4.3. Апелляционная комиссия работает в дни проведения апелляций. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

4.4. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию колледжа не позднее 10 дней после окончания испытаний, являются:

- апелляция абитуриента;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы решения апелляционной комиссии.

4.5. Делопроизводство, включая протоколы заседаний апелляционной комиссии, ведет секретарь апелляционной комиссии, назначаемый на первом заседании апелляционной комиссии.

V. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. По результатам вступительного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию колледжа письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) (приложение № 1) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

5.2. Апелляция подается лично абитуриентом, апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

В апелляции должно быть конкретно указано, с какими ошибками, отмеченными экзаменаторами, абитуриент не согласен и на каком основании.

5.3. Апелляция по устным вступительным испытаниям и собеседованию принимается не позднее одного дня после сдачи экзамена.

Апелляция по письменным вступительным испытаниям, в том числе по компьютерному тестированию, принимается не позднее следующего дня после объявления оценки по вступительному испытанию.

Прием апелляций осуществляется в течение всего рабочего дня секретарем апелляционной комиссии и регистрируется в специальном журнале.

5.4. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день.

5.5. Поступающий вправе ознакомиться со своей работой (бланком тестирования, письменной работой, бланком устного ответа, черновиками) в аудитории, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное

апелляционной комиссией время, при этом поступающий не может выносить материалы вступительного испытания за пределы указанной аудитории.

5.6. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с работами. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем, данная информация доводится до сведения поступающих.

Повторное рассмотрение апелляции для абитуриентов, подавших апелляцию и изъявивших желание присутствовать на заседании апелляционной комиссии, но не явившихся на рассмотрение апелляции в указанный срок, не назначается и не проводится, апелляция рассматривается в отсутствие подавшего апелляцию абитуриента.

5.7. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы, в том числе в форме компьютерного тестирования.

Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться абитуриентом в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии апелляционного заявления абитуриента.

5.8. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С абитуриентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица (далее – наблюдатели) должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Наблюдатель не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии.

5.9. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего и представителя экзаменационной комиссии, анализирует протокол испытания и заслушивает мнение членов апелляционной комиссии.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускаются.

При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа абитуриента.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы абитуриента.

5.10. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы, в том числе результатов компьютерного тестирования, или листа устного ответа апелляционная комиссия принимает решение: об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения или об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки (как в случае ее повышения, так и понижения).

5.11. Решения комиссии оформляются протоколами (приложение № 2) и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист.

5.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под подпись), выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

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

5.14. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ КК "КМедК" вступает в силу с 14.03.2017г. (Приказ №64 от 14.03.2017г.) и действует до его изменения или отмены.

**Приложение №1
к Положению об апелляционной комиссии
при проведении вступительных испытаний**

Председателю апелляционной комиссии

(Ф. И.О. председателя апелляционной комиссии)

(ФИО поступающего лица полностью)

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания
«_____», так как я считаю, (наименование экзамена)

что:

1.

2.

3.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению об апелляционной комиссии
при проведении вступительных испытаний

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Камчатского края
"Камчатский медицинский колледж"

ПРОТОКОЛ

решения апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО поступающего лица полностью)

по вступительному испытанию по

_____ (название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

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

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

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: _____ / _____ /, _____
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи) (дата)

Разработал:

Ответственный секретарь
приемной комиссии

И.И. Самохвалов
"13" марта 2017 г.

Согласовано:

Юрисконсульт

А.В. Четырин
"13" марта 2017 г.