

Утверждаю
Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Московской области
«Московский областной медицинский колледж № 5»



Л.А.Колобина

«01» февраля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об апелляционной комиссии для проведения вступительных испытаний
в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5».**

Принято на заседании приёмной комиссии
ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5»

Протокол № 5
от 01.02. 2022

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии для проведения вступительных испытаний в колледже (Положение) разработано с учетом Рекомендаций по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования.

1.2. Апелляционная комиссия для проведения вступительных испытаний (далее – апелляционная комиссия) создается с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания экзаменационных работ и для защиты прав лиц, поступающих в колледж.

1.3. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения в колледже вступительных испытаний. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

* принимает и рассматривает апелляции поступающих в колледж;

* определяет соответствие выставленной отметки либо процедуры проведения вступительных испытаний;

* принимает решение о соответствии выставленной отметки установленным требованиям либо о выставлении другой отметки;

* информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационные комиссии о принятом решении.

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

При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.2. В состав апелляционной комиссии включаются члены приемной комиссии, преподаватели-предметники, психологи.

3.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь.

Председатель комиссии и его заместитель, назначаются приказом директора колледжа.

3.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

3.5. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:

выполнить возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;

соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.6. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов-предметников для разрешения конфликтных ситуаций.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

4.2. Решение апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решение апелляционной комиссии оформляются протоколами о сохранении выставленной отметки либо ее аннулировании и выставлении новой отметки. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

4.4. Выписки из протоколов вместе с бланками ответов и заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию колледжа для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.

4.5. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчетности.

4.6. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения выпускников, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Право подачи апелляций имеют только поступающие в колледж.

5.2. Рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний осуществляется следующим образом:

5.2.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, оценки, выставленной за вступительное испытание.

5.2.2. Апелляция подается поступающим на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.2.3. Апелляции принимаются только от абитуриентов лично.

5.2.4. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи (на следующий день – в исключительном случае). При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

5.2.5. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Дополнительный опрос абитуриентов при рассмотрении апелляций не допускается.

5.2.6. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке за вступительное испытание (как в случае ее повышения, так и понижения).

При необходимости вносится соответствующее изменение оценки в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.

5.2.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5.2.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят абитуриента (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.