

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 6
«15» 02 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
О.В. Чудина
20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Брянка
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА	3
3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ	3
4. СОСТАВ И СТРУКТУРА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	4
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	4
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.....	5
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Апелляционная комиссия создаётся с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания экзаменационных работ в рамках проведения вступительных испытаний и защиты прав лиц, поступающих в Брянковский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ», Колледж).

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

Положение об апелляционной комиссии Брянковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ», разработано в соответствии с:

- Положением Брянковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение Колледжа)
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 марта 2021 г. № 100, от 30 апреля 2021 г. № 222, от 20 октября 2022 г. № 915, от 13 октября 2023 г. № 767).

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции от поступающих;
- определяет соответствие выставленной отметки либо процедуры

проведения вступительных испытаний установленным требованиям;

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

– информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), о принятом решении;

3.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледж. Место проведения апелляций указывается приёмной комиссией дополнительно.

– оформляет протокол о принятом решении.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Состав апелляционной комиссии формируется директором Колледжа (председателем приёмной комиссии).

4.2. Персональный состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора (председателем приёмной комиссии).

4.3. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь приёмной комиссии.

4.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – ответственный секретарь приёмной комиссии или заместитель ответственного секретаря. Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются председатель приёмной комиссии, председатель соответствующей экзаменационной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

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

5.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами о сохранении выставленной отметки, либо её аннулировании и выставлении новой отметки. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии. Образец протокола приведен в Приложении № 2.

5.4. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчётности.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1. По результатам вступительного испытания на специальности, требующего наличия у поступающих определённых творческих способностей, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее – апелляция).

6.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания или решается вопрос о соблюдении установленного порядка проведения вступительного испытания.

6.3. Апелляция подаётся поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию.

Апелляция подаётся поступающим лично на имя председателя апелляционной комиссии. Образец заявления приведен в Приложении № 1.

6.4. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледжем. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

6.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня

после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. При этом поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

6.6. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление поступающего:

- о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний;
- о несогласии с выставленной отметкой.

6.7. Апелляции принимает ответственный секретарь приёмной комиссии.

6.8. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

6.9. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

6.10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию и/или вывод о соблюдении/несоблюдении установленного порядка проведения вступительного испытания.

6.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

6.12. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13. Повторная апелляция для поступающих лиц, не явившихся на неё в указанный срок, не назначается и не проводится.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

7.2. Положение действует до принятия его в новой редакции.

7.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения

законодательства Российской Федерации в сфере образования. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

7.4. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

7.5. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

7.6. Текущая редакция Положения размещается на официальном сайте Колледжа.

Образец заявления

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия и инициалы в дательном падеже)

(ФИО поступающего лица полностью в родительном падеже)

поступающего на специальность

(шифр и название)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания «Рисунок», так как я считаю, что:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Дата _____

(подпись)

(расшифровка)

Апелляцию принял:

Дата _____

(подпись)

(расшифровка)

Примечание: заявление пишется от руки

Форма протокола

Брянковский колледж (филиал)
 федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
 «Луганский государственный педагогический университет»

ПРОТОКОЛ №
 решения апелляционной комиссии

« _ » _____ 202__ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председателя комиссии _____

членов комиссии _____

(фамилии и инициалы всех членов комиссии)

рассмотрела апелляцию _____

(ФИО поступающего лица полностью)

по вопросу изменения оценки вступительного испытания «Рисунок».

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии :

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: _____

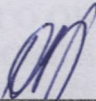
(подпись поступающего лица)

(расшифровка подписи)

Лист согласования

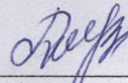
РАЗРАБОТАЛ

Директор
(должность)


(подпись)

О.В. Чудина
(инициалы, фамилия)

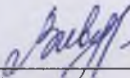
Заместитель директора по учебной работе
(должность)


(подпись)

В.И. Бородавкина
(инициалы, фамилия)

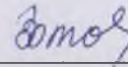
СОГЛАСОВАНО

Председатель МЦК профессионального учебного цикла специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(должность)


(подпись)

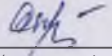
И.А. Вивденко
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора по воспитательной работе
(должность)


(подпись)

Е.А. Зотова
(инициалы, фамилия)

Преподаватель
(должность)


(подпись)

С.Н. Сердюк
(инициалы, фамилия)

В этом документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
14 (четырнадцать) страница



О.В. Чудина