

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
в ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  | Методическим советом протокол № 4 от 13.01.2016 г |
| **Введено в действие** | приказ от 11.01.2016 г. № 1 |
| **Регистрационный №** |  37-4 |

Эльхотово

2016 г.

**1. Общие положения.**

 1.1. Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж» разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», и других правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

1.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж».

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

**2. Структура и состав комиссий.**

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. В состав комиссий могут включаться работники других образовательных учреждений.

2.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав.

2.3. В состав комиссии включаются: заместитель директора по учебной работе, председатель предметной экзаменационной комиссии, преподаватели, принимавшие экзамен, ответственный секретарь приемной комиссии, два члена приемной комиссии по согласованию.

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 проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих в  ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж».

Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам  ГИА, ЕГЭ.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в  ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж»;

- устанавливать соответствие выставленной отметки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;

- принимать решение о соответствии выставленной отметки или о выставлении другой отметки (как в случае ее повышения, так и понижения);

- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также протоколы результатов  вступительных испытаний, 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. Комиссии работают в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

**5. Порядок рассмотрения апелляции.**

5.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж».

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии, либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения вступительного испытания.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

· содержания и структуры заданий;

· связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;

· неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;

· связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы.

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

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

5.4. Абитуриент, не согласный с полученной на вступительном испытании отметкой, подает через секретаря приемной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, которая регистрируется в специальной книге.

5.5. Сроки приема апелляции устанавливаются в соответствии с правилами приема в ГБПОУ «Эльхотовский многопрофильный колледж».

5.6. Апелляция подается абитуриентом лично не позже одного рабочего дня со дня объявления оценки по экзамену. При этом абитуриент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном колледжем. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

Время рассмотрения апелляции назначается председателем приемной комиссии. Место проведения апелляции указывается в день ее проведения.

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

5.7. 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 должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, абитуриент также должен предъявить свой экзаменационный лист.

5.8. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.9. По результатам рассмотрения апелляции, апелляционная комиссия принимает решение:

· об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении отметки без изменения;

· об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной отметки.

5.10. Решения комиссии оформляются протоколами  и в случае необходимости вносятся изменения отметки в экзаменационный лист.

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

Если решением комиссии отметка повышается, изменение вносится в экзаменационную ведомость, экзаменационный лист поступающего (предыдущая отметка зачеркивается, сверху пишется новая отметка). В нижней части ведомости и экзаменационного листа делается запись: «отметка исправлена по апелляции. Протокол №\_\_\_\_\_ от (число, месяц, год)».

Исправление заверяется подписями членов предметной экзаменационной комиссии и скрепляется гербовой печатью. Преподаватель, выставивший первоначальную  оценку, дает объяснение, которое фиксируется в протоколе. Если комиссия признает первоначально выставленную отметку правильной, абитуриенту разъясняется, почему отклонена его апелляция.

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

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

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

\*\*\*Ответственный секретарь приемной комиссии до начала экзаменов должен довести до сведения каждого абитуриента положение об апелляции.

