



**Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Пермский агропромышленный техникум»**

ПРИНЯТО
Управляющим советом
протокол № 2
от 19 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПАПТ»
А.И. Трофимова
19 февраля 2021 г.

**Положение
об апелляционной комиссии ГБПОУ «ПАПТ»**

П 03-02

Введено в действие 01.03.2021

Взамен П 03-02 от 17.02.2018

Контрольный
экземпляр

Пермь 2021

РАЗРАБОТАЛ

Руководитель структурного подразделения

 С.Н. Лыкова

«19» август 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

 Э.С. Есенеева

«19» август 2021 г.

Юрисконсульт

 Е.В. Хабиева

«19» август 2021 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии ГБПОУ «ПАПТ» (далее – АК Техникума), порядок рассмотрения апелляций и предназначено для обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов оценивания при проведении вступительных испытаний и защиты прав, поступающих в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский агропромышленный техникум» (далее – Техникум или ГБПОУ «ПАПТ»).

1.2 Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- ПР 01-02 Правила приёма граждан на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ «ПАПТ».

1.3 АК Техникума создается приказом директора на период проведения вступительных испытаний.

1.4 Функции АК Техникума:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов;

- устанавливает соответствие порядка проведения вступительного испытания требованиям действующего законодательства;

- устанавливает соответствие результата вступительного испытания критериям оценки по соответствующему вступительному испытанию;

- принимает решение об изменении или оставлении результатов вступительных испытаний;

- оформляет принятое решение протоколом;

- доводит принятое решение до сведения поступающих (под роспись).

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

1.6 Апелляция подается абитуриентом лично путем подачи письменного заявления (приложение А) на имя директора техникума **на следующий день** после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом абитуриент имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном техникумом.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в **течение всего рабочего дня**. В конце рабочего дня, передает поступившие заявления на рассмотрение в апелляционную комиссию.

Рассмотрение апелляций проводится **не позднее следующего дня** после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний, **но не позднее трёх дней со дня подачи заявления на апелляцию**.

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

1.8 С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

2 Структура и состав АК Техникума

2.1 Рассмотрение апелляции проводится АК Техникума в составе председателя, заместителя председателя (выполняет обязанности председателя в его отсутствие), квалифицированных преподавателей техникума, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.2 Состав АК Техникума ежегодно утверждается приказом директора *не позднее 20 июня*.

2.3 Председателем АК Техникума является директор техникума, заместителем председателя – заместитель директора.

2.4 Функции председателя АК Техникума:

- руководит работой членов АК во время рассмотрения апелляции;
- контролирует соблюдение членами АК правил рассмотрения апелляций;
- участвует в работе АК Техникума по рассмотрению апелляций;
- участвует в принятии решений об изменении или оставлении без изменения результатов вступительных испытаний по итогам рассмотрения апелляций абитуриентов;
- обобщает итоги работы АК Техникума по рассмотрению апелляций абитуриентов.

2.5 Функции членов АК Техникума:

- участвуют в работе АК Техникума по рассмотрению апелляций поступающих;
- участвуют в принятии решений об изменении или оставлении без изменения результатов вступительных испытаний по итогам рассмотрения апелляций поступающих.

3 Порядок работы АК Техникума

3.1 АК Техникума работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний. Место рассмотрения апелляции указывается в день ее рассмотрения на доске объявлений Приемной комиссии. Окончание работы АК Техникума определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы АК, не рассматриваются. Повторное рассмотрение апелляции для поступающих, не явившихся на ее рассмотрение в пределах расписания без уважительной причины, подтвержденной соответствующими документами, не проводится, претензии не рассматриваются.

3.2 АК Техникума правомочна при работе не менее трех ее членов. При необходимости приглашаются в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти Пермского края, осуществляющих управление в сфере образования.

3.3 После рассмотрения апелляции выносится решение АК Техникума (приложение Б) об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

3.4 Ответственный секретарь Приемной комиссии в нижней части апелляционного заявления поступающего записывает сведения о рассмотрении апелляционного заявления (приложение А).

3.5 При возникновении разногласий в АК Техникума проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение АК Техникума доводится до сведения поступающего (под роспись).

Решение членов АК Техникума являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Протокол решения АК Техникума хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение учебного года.

3.6 По окончании работы АК Техникума составляется протокол заседания АК Техникума (приложение В) с указанием количества рассмотренных экзаменационных (творческих) работ и времени начала и окончания работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма бланка апелляционного заявления

Директору ГБПОУ «ПАПТ»,
председателю апелляционной комиссии
А.И. Трофимовой

от поступающего _____
Фамилия

имя, отчество (в родительном падеже)

Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Конт. тел. _____

Апелляционное заявление

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты сдачи вступительных испытаний так как, по моему мнению, выполненное мною вступительное задание было оценено неверно.

Дата и время сдачи испытаний « _____ » _____ 202__ года

Наименование дисциплины вступительного испытания _____

Вариант (шифр работы) № _____

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 202__ года

Заявление принял отв. секретарь ПК: _____

подпись

инициалы, фамилия

СВЕДЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ АПЕЛЛЯЦИОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

Дата рассмотрения _____

Результаты рассмотрения _____

Протокол решения апелляционной комиссии № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Председатель апелляционной комиссии _____

Ответственный секретарь комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма протокола апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____

« _____ » _____ 202_ г.

Рассмотрев апелляцию _____

Фамилия, имя, отчество поступающего (полностью)

по вступительному испытанию _____

название дисциплины полностью

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____

подпись

Фамилия, инициалы

Члены комиссии:

подпись

Фамилия, инициалы

подпись

Фамилия, инициалы

подпись

Фамилия, инициалы

С решением комиссии ознакомлен(а):

подпись поступающего

Фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела экзаменационные работы поступающих по следующим вступительным испытаниям:

Место проведения апелляции: аудитория № _____.

Начало проведения апелляции – _____, окончание – _____.

Всего рассмотрено работ – _____.

Количество работ, оценки которых были снижены – _____.

Количество работ, оценки которых были повышены – _____.

Количество работ, оценки которых были оставлены без изменений – _____

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись) (Фамилия И. О.)

Заместитель председателя апелляционной комиссии:

(подпись) (Фамилия И. О.)

Член комиссии:

(подпись) (Фамилия И.О.)

(подпись) (Фамилия И.О.)

(подпись) (Фамилия И.О.)