ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«КИРОВСКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
техникума
протокол № 8
от «08» 06 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО ЛНР
«Кировский транспортный
техникум»
_____ Е.В. Ковниров
«08» 06 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум»

2020 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в ГОУ СПО «Кировский транспортный техникум» (далее - техникум) в рамках проведения вступительных испытаний.

1.2 Положение об апелляционной комиссии техникума разработано на основании Закона Луганской Народной Республики «Об образовании», Правил приема в ГОУ СПО «Кировский транспортный техникум» на 2020-2021 учебный год и вводится в действие приказом директора техникума.

1.3 Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.

1.4 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций.

2. СТРУКТУРА, ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора. В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, члены экзаменационных комиссий.

При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

К работе комиссии и в ее функциональных подразделениях не разрешается привлекать лиц, дети которых вступают в техникум в текущем году.

2.2 Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

2.3 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

2.4 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

2.5 Комиссия:

принимает и рассматривает апелляции абитуриентов (законного представителя), поступающих в техникум;

определяет соответствие установленного уровня знаний абитуриента

требованиям по вступительному испытанию;

принимает решение о соответствии установленного уровня знаний поступающего или об изменении количества баллов в соответствии с уровнем знаний абитуриента (как в случае их увеличения, так и уменьшения);

оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под роспись).

2.6 Председатель и члены апелляционной комиссии должны обеспечить спокойную и доброжелательную психологическую обстановку во время рассмотрения апелляционного дела.

2.7 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность;

соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

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

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЯЦИИ

3.1 По результатам вступительного испытаний поступающий (законный представитель) имеет право подать заявление в апелляционную комиссию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (Приложение 1).

3.2 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии об ошибочности, по его мнению, выставленной отметки на вступительных испытаниях.

3.3 Заявления от вторых лиц, не являющихся законными представителями, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

3.4 Апелляция не является повторным прохождением вступительного испытания. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в

протоколы ответов не допускается.

Разрешается задавать вопросы по трудночитаемым частям письменных работ, за исключением работ по русскому языку.

3.5 Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой.

3.6 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

Поступающему (законному представителю) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент её регистрации ответственным секретарем приемной комиссии.

3.7 Поступающий (законный представитель) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

Поступающий и законный представитель должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

3.8 В случае подачи заявления на апелляцию в срок, не соответствующий срокам, указанным в п. 3.5 настоящего Положения, или без обоснования причины, апелляция не разрешается, что фиксируется ответственным секретарем приёмной комиссии в заявлении абитуриента

3.8 Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением поступающим порядка прохождения вступительных испытаний. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его завершения.

3.10 Повторная апелляция для абитуриентов не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

3.11 Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии, членами апелляционной комиссии, председателем экзаменационной комиссии и двумя членами экзаменационной комиссии. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более половины её состава.

3.12 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении балла по результатам вступительного испытаний или оставлении указанного балла без изменения.

3.13 Решение апелляционной комиссии о балле по вступительному испытанию выносится как в случае его повышения, так и понижения.

3.14 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов.

3.15 Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. (Приложение 2)

3.16 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (законного представителя).

Факт ознакомления поступающего (законного представителя) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (законного представителя).

3.10 Протокол заседания апелляционной комиссии хранится вместе с протоколом вступительного испытаний и экзаменационным листом, в которые ответственным секретарем приемной комиссии делаются соответствующие записи об изменении отметки.

Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

3.17 Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

3.18 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

4 ФУНКЦИИ АПЕЛЯЦИАННОЙ КОМИССИИ

4.1 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

информирует участников вступительных испытаний (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

устанавливает соответствие выставленных баллов (оценок) утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и

оформляет его протоколом;

информирует участников вступительных испытаний (законных представителей), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;

факт ознакомления поступающего (законного представителя) с решением апелляционной комиссии;

осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

обеспечивает установленный порядок хранения документов.

4.2 Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

5.ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АППЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1 Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность объективность принятых решений апелляционной комиссией.

5.2 Председатель комиссии:

руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;

определяет режими внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;

дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;

осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;

определяет составлиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;

проводит заседания апелляционной комиссии;

своевременно докладывает председателю приемной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;

осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;

своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии;

6. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1 Члены апелляционной комиссии:

вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;

участвуют в работе апелляционной комиссии;

рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;

соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;

участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;

выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии
ГОУ СПО ЛНР «КТТ»

_____
(Ф.И.О. председателя комиссии)

от _____
(Ф.И.О. поступающего)

Абитуриента (представителя):

_____
(Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон:_____

Апелляционное заявление
о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания
и о несогласии с полученной оценкой результата вступительного испытания

Я, _____, "__"_____ г.р.,

_____

(данные документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа)

прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленного порядка проведения "__"_____ г. в ч. мин. вступительного испытания и несогласии с полученной оценкой результата вступительного испытания по направлению _____,

(код и наименование специальности)

что подтверждается _____

Приложения:

1. Документ (документы), удостоверяющие личность поступающего.
2. Документы, подтверждающие нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания.
3. Документы, подтверждающие доводы поступающего о несогласии с полученной оценкой.

Подпись Дата

Приложение 2

Протокол №
апелляционной комиссии
об изменении оценки
(или: оставлении оценки без изменения)

г. Кировск « __» _____г.

Присутствовало человек из членов апелляционной комиссии:

1. ;
2. ;
3. ;
4. .

При рассмотрении апелляции _____
(Ф.И.О. поступающего (доверенного лица)

Присутствует/Не присутствует.

Председатель апелляционной комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Повестка дня:

1. Рассмотрение апелляционного заявления поступающего в ГОУ СПО ЛПР «КТТ» _____,
(Ф.И.О. поступающего)

от «__ » _____ г. о несогласии сполученной оценкой результатов вступительного испытания.

По вопросу повестки дня слушали предложения _____ о целесообразности (или: нецелесообразности) изменения оценки (или оставлении указанной оценки без изменения) в отношении _____

поступающего в ГОУ СПО «КТТ» по специальности _____
_____.
(код и наименование направления)

Были заданы вопросы:

1. ;
2. ;
3. ;
4. .

В обсуждении приняли участие:

1._____;

(Ф.И.О.)

2._____.

(Ф.И.О.)

Вопросов задано не было.

Решили:

Предложение _____вынести на голосование.

(Ф.И.О.)

По вопросу повестки дня проголосовали:

«за»_____голосов;

«против»_____голосов;

«воздержался»_____голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

Изменить оценку результата вступительного испытания поступающего

_____с « » на « »

(Ф.И.О. поступающего)

(или: Оставить без изменения оценку результата вступительного испытания)

Члены апелляционной комиссии:_____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

Председатель апелляционной комиссии:

_____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

Секретарь апелляционной комиссии:

_____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись
1	Гаценко Т. Н.	

Лист регистрации изменений

№ п/п	Изменения	Протокол педагогического совета

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 12
(двенадцать) листов
Директор ГОУ СПО ЛНР
«Кировский транспортный техникум»
Е.В.Ковниров
«» 06 2020 г.