

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО

«Фроловский колледж бизнеса»

Ж.Г.Долгова

«19» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»
на 2022– 2023 учебный год**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства в области образования:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02.09.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 г. № 60770);

- Правил приема на обучение в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» на 2022-2023 учебный год;

- Положения о приемной комиссии АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» на 2022-2023 учебный год.

1.1. Настоящее положение определяет функции апелляционной комиссии, и порядок рассмотрения апелляций.

1.2. Апелляционная комиссия Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Фроловский колледж бизнеса» (далее – Колледж) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, при приеме на первый курс.

II. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. В состав комиссии включаются: председатель приемной комиссии колледжа, ответственный секретарь приемной комиссии, председатель экзаменационной комиссии.

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа.

2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

III. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледж.

3.2. Функции апелляционной комиссии:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Колледж;
- принимает решение о соответствии установленного уровня знаний абитуриента (как в случае их увеличения, так и уменьшения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под роспись).

3.3. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.
- 4.2. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.
- 4.3. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 4.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеет право:
- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
 - принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
 - запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).
- 5.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
 - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - своевременно информировать председателя приемной комиссии колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - соблюдать конфиденциальность;
 - соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

VI. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

- 6.1. По результатам вступительного испытания, дополнительного вступительного испытания или аттестационного испытания абитуриент имеет право подавать в апелляционную комиссию письменное заявление (приложение №1).
- 6.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего об ошибочности, по его мнению, выставленной оценке на вступительных испытаниях.
- В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдения порядка проведения вступительного испытания. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.
- 6.3. Апелляции не принимаются по вопросам:
- содержания и структура экзаменационных заданий;
 - связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- 6.4. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не

принимаются и не рассматриваются.

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

6.6. Подача и рассмотрение апелляций могут осуществляться с использованием дистанционных технологий.

6.7. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об установленном уровне знаний абитуриента.

6.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

6.9. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.10. Оформленное протоколом (приложение 2) решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (по росписи). Протокол хранится вместе с протоколом проведения вступительного испытания и экзаменационным листом, в которые ответственным секретарем приемной комиссии делаются соответствующие записи об изменении оценки.

Ответственный секретарь приемной комиссии



Брагина О.Н.

*Приложение №1 к
Положению об апелляционной комиссии
АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»*

Председателю апелляционной комиссии
АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»
Долговой Ж.Г.
Абитуриента

(ф.и.о. полностью)

(специальность)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания по «_____» в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

«____» _____ 202_ год

(подпись абитуриента, расшифровка подписи)

АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»

ПРОТОКОЛ

Решения Апелляционной комиссии

«_____» _____ 202_ год

№ _____

Рассмотрев апелляцию _____
(Ф.И.О. поступающего лица полностью)
по вступительному испытанию _____
(название испытания полностью)
апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____/_____
(подпись поступающего лица) (расшифровка подписи)