

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»



Принято на заседании Педагогического
совета ЧПОУ «Бизнес Колледж»

Протокол №4 от 28.02.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Положение об организации деятельности апелляционной
комиссии ЧПОУ «Бизнес Колледж».

Приказ директора № 34/1-02
от 21.02 2020г.

г. Грозный, 2020г.

1. Общие положения

1.1 Апелляционная комиссия в ЧПОУ «Бизнес колледж» (далее - колледж) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.

1.2 В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. №1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Правилами приема в ЧПОУ «Бизнес колледж» в 2020 году.

1.3 Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии колледжа.

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

1.5 Срок полномочий апелляционной комиссии – один год.

1.6 Апелляционная комиссия начинает работу с момента начала вступительных испытаний в ЧПОУ «Бизнес колледж» согласно расписанию вступительных испытаний.

1.7 Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

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

2. Состав апелляционной комиссии

2.1 Состав апелляционной комиссии колледжа утверждается приказом директора колледжа (председателя приемной комиссии).

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

2.3 В состав апелляционной комиссии в качестве независимого эксперта может включаться представитель Министерства образования и науки Чеченской Республики, представитель работодателя.

3. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

3.1 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. В апелляционном заявлении абитуриент должен



подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.2 Абитуриент, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы комиссии.

3.3 При подаче апелляции поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.4 При подаче апелляции поступающему сообщаются время и место рассмотрения апелляции.

3.5 На заседание апелляционной комиссии приглашаются абитуриенты, подавшие апелляционные заявления и ознакомленные с результатами, полученными на вступительном испытании. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее абитуриента. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.

3.6 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 (Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996. № 1, ст. 16 1997, № 46, ст. 5243 1998. ст. 3014 2000, № 2, ст. 153).

3.7 Апелляционные заявления от иных лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

3.8 Апелляционная комиссия:

–принимает и рассматривает заявление, поданное поступающим, о несогласии с результатами вступительного испытания (далее — апелляция);

–выносит решение по результатам рассмотрения апелляции об оценке по вступительному испытанию:

- удовлетворить апелляцию

- отклонить апелляцию;

- доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

3.9 Все решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

3.10 Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

3.11 Рассмотрение апелляции и объявление решения осуществляется в течение следующего рабочего дня после подачи апелляции.

3.12 Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.

3.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.14 Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

3.15 Протокол решения апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии как документ строгой отчетности в течение календарного года.

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

4.1 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц (ответственного секретаря приемной комиссии, председателей экзаменационных комиссий) необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний).

4.2 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;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО)

от _____

(ФИО абитуриента)

Лист письменного (устного) испытания № _____

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания по _____

Проходившего в форме _____

дата «__» _____ 20__ г. так как ясчитаю, что _____

«__» _____ 2020 г.

Подпись



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Бизнес Колледж»

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

Члены апелляционной комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Повестка дня

1. Рассмотрение апелляционных заявлений:

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО абитуриента)

по вступительному испытанию в форме _____

по специальности _____

апелляционная комиссия решила

Председатель
апелляционной комиссии _____ / _____

Члены апелляционной комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь апелляционной комиссии _____ / _____

С решением комиссии ознакомлен(а): _____ / _____

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

Конец документа