

Министерство образования и молодёжной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

СОГЛАСОВАНО
Советом ГАПОУ СО
«Нижнетагильский педагогический
колледж №2»

Протокол № 01/25
« 21 » февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Нижнетагильский педагогический
колледж №2»


_____ И.А.Старцева
« 21 » февраля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2»**

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2» (далее - Положение, комиссия, колледж соответственно) разработано в целях регламентации порядка создания комиссии, определения ее полномочий и организации деятельности.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 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»;
- Уставом колледжа и другими правовыми актами.

1.3. Комиссия создана в целях:

- обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке работ и (или) нормативов, выполненных в ходе проведения вступительных испытаний;
- защиты прав лиц, участвующих во вступительных испытаниях.

1.4. Комиссия не является структурным подразделением колледжа.

2. Полномочия комиссии.

2.1. Основные полномочия комиссии:

- принятие и рассмотрение апелляций лиц, поступающих в колледж;
- оценка соответствия порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- оценка соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;
- принятие решений по поступившим на рассмотрение комиссии апелляциям.

2.2. Комиссия не рассматривает апелляции:

- не связанные с проведением вступительных испытаний в колледже;
- связанные с нарушением поступающим правил поведения на вступительных испытаниях;
- по вопросам содержания и структуры вступительных испытаний, в том числе неправильного заполнения бланков;
- являющиеся анонимными;
- от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего;
- срок на подачу которых пропущен.

В случае, когда в комиссию поступила апелляция по рассмотрению спора, неподведомственного ей, комиссия отказывает в разрешении спора по существу

3. Порядок образования, состав комиссии. Порядок обращения в комиссию с апелляцией

3.1. Комиссия формируется в составе не менее 6 человек и включает в себя: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Комиссия формируется сроком на один год до конца проведения приема в колледж по всем формам обучения и образовательным программам. Комиссия

осуществляет свою работу в период работы Приёмной комиссии колледжа.

3.3. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом комиссии трудовых отношений с колледжем.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии ее состав подлежит обновлению.

3.5. Члены комиссии осуществляют свою деятельность добровольно и на безвозмездной основе. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, являющихся предметом заседаний комиссии. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Право подачи апелляции имеют поступающие, участвовавшие во вступительном испытании, проводимом колледжем (далее - поступающий или заявитель). Заявитель не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

3.7. Апелляция - аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, приведшем к снижению баллов, либо об ошибочности, по мнению заявителя, выставленных баллов за вступительное испытание. Апелляция не является переэкзаменовкой (приложение 2 к настоящему Положению).

3.8. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течении следующего рабочего дня.

3.9. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается лично поступающим по окончании вступительного испытания в день его проведения.

3.10. Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии апелляции поступающего о пересмотре результатов вступительных испытаний.

3.11. Ссылка на плохое самочувствие поступающего 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.

3.12. На следующий день после объявления результатов вступительных испытаний поступающий может подать апелляцию при наличии, по мнению поступающего, нарушений порядка проведения процедуры вступительного испытания или несогласия с результатом вступительных испытаний. При себе поступающий должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

3.13. Датой объявления результатов вступительных испытаний считается день размещения данных результатов на официальном сайте колледжа.

3.14. Информация о дате объявления результатов вступительных испытаний, периоде времени, отведенного для подачи апелляции, времени и месте проведения процедуры рассмотрения апелляций доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте колледжа и на информационном стенде Приёмной комиссии.

3.15. Апелляция подается на имя председателя комиссии и регистрируются работником Приёмной комиссии в журнале (приложение 1 к настоящему Положению) с указанием времени поступления. При подаче апелляции заявителю сообщается время и место рассмотрения апелляции.

3.16. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы или изложены факты, свидетельствующие о нарушении Правил проведения вступительного испытания.

4. Порядок работы комиссии. Порядок рассмотрения апелляций, поступивших в комиссию и принятия решений по ним.

4.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию апелляциями от лиц, поступающих в колледж.

4.2. Комиссия обязана рассмотреть поступившую апелляцию не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.3. На этапе предварительного рассмотрения (в день подачи апелляции) председатель комиссии:

4.3.1. Решает вопрос о соответствии указанного в апелляции спора компетенции комиссии. В случае обнаруженного несоответствия председатель комиссии готовит аргументированный письменный отказ заявителю (приложение 4 к настоящему Положению).

4.3.2. Осуществляет сбор документальных свидетельств, доказывающих правомерность/неправомерность тех или иных действий.

4.3.3. Определяет необходимость приглашения на заседание комиссии иных лиц.

4.3.4. Представляет всю собранную информацию членам комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- дает соответствующие поручения членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает протокол заседания комиссии и иные исходящие документы комиссии.

4.5. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

4.6. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии;
- организует сбор и рассылку документов и материалов к заседаниям комиссии, а также сбор материалов по результатам их рассмотрения членами комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии, в том числе составляет выписки из протоколов;
- осуществляет хранение документов и материалов комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя комиссии, в пределах компетенции секретаря комиссии.

4.7. На период временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности по решению председателя комиссии возлагаются на одного из членов комиссии.

4.8. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- вносят предложения по вопросам, подлежащим рассмотрению комиссией в соответствии с ее полномочиями;
- участвуют в подготовке документов и материалов, подлежащих рассмотрению комиссией;
- рассматривают материалы, сведения и документы, поступившие в комиссию, подписывают протокол заседания комиссии;
- участвует в обсуждениях и в принятии решений по вопросам, рассматриваемым комиссией включенным в повестку дня заседания комиссии.

4.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к

конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. В случае если в комиссию поступило заявление в отношении члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего заявления.

4.10. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии (приложение 2 к настоящему Положению).

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.12. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим имеют право присутствовать его родители (законные представители). При этом родители (законные представители) должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие степень родства (или соответствующие полномочия).

4.13. Заявитель до начала заседания комиссии или непосредственно на самом заседании может отказаться от предъявляемых в апелляции требований, до удаления комиссии на голосование (если он осознал неправомерность своих требований). Отказ от претензий заявитель оформляет в письменном виде на оригинале апелляции, переданной в комиссию, и ставит свою подпись.

4.14. Рассмотрение апелляции по существу завершается принятием решения об удовлетворении или отклонении требований заявителя, изложенных в апелляции, которое отражается в протоколе.

4.15. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

4.16. Решения комиссии фиксируются в протоколе (приложение 3 к настоящему Положению) Оформленное протоколом решение комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.17. В случае установления фактов нарушения прав заявителя комиссия принимает решение, направленное на восстановление его нарушенных прав. Комиссия отказывает в удовлетворении апелляции заявителя в случаях признания по итогам заседания комиссии апелляции необоснованной (не выявлены факты нарушений).

4.18. Решение комиссии отражается на официальном сайте колледжа в день принятия соответствующего решения.

4.19. Протоколы решений комиссии хранятся в течение сроков, регламентированных номенклатурой дел.

4.20. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию.

Председателю Апелляционной комиссии ГАПОУ СО
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»

от поступающего _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес поступающего)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результатов вступительных испытаний, так как я считаю, что _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. последнее при наличии)

ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

«__» _____ 20__

№ _____

Апелляционная комиссия ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»
(далее — комиссия) в составе:

Председателя комиссии: _____

Заместителя председателя комиссии _____

Членов комиссии: _____

Секретаря комиссии: _____

Отсутствовали: _____

Присутствовали на заседании:

Заявитель (его представитель) _____

Иные приглашенные лица _____

Повестка:

О рассмотрении апелляции _____ вх. № _____ от «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.(последнее при наличии) поступающего полностью)

СЛУШАЛИ:

1. Председательствующего на заседании, который объявил об апелляции, подлежащей рассмотрению, ознакомил с составом комиссии, наличием кворума.

2. Заявителя, который изложил свои требования в соответствии с поданной апелляцией
Пояснения Заявителя: _____

3. Иных лиц _____ которые пояснили следующее:

РЕШИЛИ:

по результатам вступительного испытания по _____
(название вступительного испытания)

комиссия решила: _____
(мотивированное решение)

Результата голосования: ЗА _____ ПРОТИВ _____

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

Заместитель председателя комиссии: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подпись)

Секретарь комиссии: _____
(подпись)

С решением комиссии ознакомлен: _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению об апелляционной комиссии
ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2»

_____ (ФИО поступающего, подавшего апелляцию)

_____ (адрес поступающего)

Уважаемый(ая) _____!

В ответ на поданную Вами апелляцию от «_____» _____ 20__ г. вх.№ _____ сообщаю, что Ваши требования не могут быть рассмотрены Апелляционной комиссией ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2» по существу, в связи с

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.