

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области «Раменский колледж»

ПРИНЯТО  
на заседании Совета Колледжа  
Протокол заседания № 2  
от «26» сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ МО «Раменский колледж»  
Н.А.Кузеева  
«          »            2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ГБПОУ МО «РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Раменское, 2022

Настоящее Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ МО «Раменский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- - Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 г. № 302;
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.12.2013 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» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.01.2014 г. № 31132);
- Правилами выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2015 г. № 1239;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным Законом от 7.07.2003 г. № 126- «О связи»;
- Федеральным Законом от 24.05.1999 г. № 99 «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом», ст. 17;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2013 г. № 1391 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;
  - Федеральным Законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Соглашением между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики, Правительством РФ и Правительством Республики Таджикистан от 24.11.1998 «О взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, учебных степенях и званиях»;
  - Соглашением между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики и Правительством РФ от 24.11.1998 «О предоставлении равных прав гражданам государств- участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29.03.1996 на поступление в учебные заведения».
- Уставом ГБПОУ МО «Раменский колледж» (далее -колледж);
- Правилами приема ГБПОУ МО «Раменский колледж».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, функции, состав и организацию работы апелляционной комиссии в колледже при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение по специальностям 20.02.04 «Пожарная безопасность», 20.02.02 «Защита в чрезвычайных ситуациях», 40.02.02 Правоохранительная деятельность и 43.02.13 Технология парикмахерского искусства (далее – апелляционная комиссия).

1.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора колледжа для проведения вступительного испытания с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценки вступительного испытания по определению творческих способностей и профессиональной пригодности и для защиты прав лиц, поступающих в колледж.

1.3. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительного испытания и настоящим Положением.

## **2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительного испытания в колледже. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции лиц, поступающих в колледж;
- устанавливает соответствие процедуры проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие результата вступительного испытания установленным требованиям;
- принимает решение о соответствии результата или о его изменении (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационную комиссию о принятом решении.

2.3. Апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

## **3. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель и члены комиссии (в количестве двух человек) из числа педагогических работников колледжа.

3.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель.

Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

3.4. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии из числа членов комиссии.

3.5. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов-предметников для разрешения конфликтных ситуаций.

3.6. На заседании апелляционной комиссии вправе присутствовать председатель экзаменационной комиссии, председатель приспешной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют 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, сведения и информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п.

4.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-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 и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

5.2. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

5.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

5.4. Выписки из протоколов и заявления на апелляцию передаются в приемную комиссию колледжа для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.

5.5. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение календарного года.

5.6. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5.7. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительного испытания и апелляций. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.

5.8. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительного испытания.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своим результатом, полученным в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.3. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются. Повторное рассмотрение апелляции для абитуриентов, не явившихся на ее рассмотрение в пределах расписания без уважительной причины, подтвержденной соответствующими документами, не проводится, претензии не рассматриваются.

6.4. От абитуриентов, удаленных с вступительного испытания за нарушение общественного порядка в ходе проведения вступительного испытания, апелляционные заявления не принимаются. При этом факт нарушения общественного порядка фиксируется в заявлении от членов предметной экзаменационной комиссии на имя председателя апелляционной комиссии. В экзаменационной ведомости и экзаменационном листе выставляется оценка «незачет».

6.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с результатами вступительного испытания. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

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

6.7. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

6.8. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются. Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей абитуриента, в аудитории, где рассматривается апелляция, не допускается.

6.9. Дополнительная передача нормативов абитуриентами при рассмотрении апелляций не допускается.

6.10. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

6.11. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии по результату вступительного испытания.

При необходимости вносится соответствующее изменение результата вступительного испытания в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.

6.12. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и результат утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят абитуриента (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.