

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ ДЗМ «МК №5»
Н.Л. Гребнева
«12» мая 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
(вступительные испытания)
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж №5»

Регистрационный номер 12
Приказ от 12.05.22 № 135

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту - Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ 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», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.12.2000 № 16-51-331ин/16-13 «Рекомендации по организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Положение регулирует процедуру подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента образования города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение единых требований и разрешает спорные вопросы, возникающие в связи с прохождением вступительных испытаний.

1.4. Апелляция это аргументированное письменное заявление поступающего лица (родителя/законного представителя несовершеннолетнего поступающего лица), либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. Процедура апелляции не является пересдачей вступительных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительных испытаний.

1.5. Поступающий (родитель/законный представитель несовершеннолетнего поступающего лица) не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

1.6. Поступающий, проходивший вступительные испытания в приемной комиссии Образовательного учреждения имеет право:

- ознакомиться со своей работой, которая рассматривается в апелляционной комиссии в день проведения апелляции по вступительному испытанию;
- подать письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительных испытаниях.

1.7. Заявления принимаются в период работы апелляционной комиссии.

2. Структура апелляционной комиссии, состав комиссии

2.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора Образовательного учреждения создается апелляционная комиссия, назначается ее председатель, заместитель председателя и члены комиссии.

В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии, к работам поступающих, участвуют в работе апелляционной комиссии.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

2.3. В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, председатели и члены экзаменационных комиссий.

Председатель апелляционной комиссии:

- определяет план работы и распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- проводит заседание апелляционной комиссии;
- осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии;
- проводит контроль процедуры рассмотрения заявлений;

- отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем приёмной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы апелляционной комиссии;
- участвует в голосовании;
- проводит анализ документов и фактов предъявленных выпускником;
- подписывает протокол, содержащий результаты решения апелляционной комиссии;
- осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний апелляционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;
- информирует членов апелляционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе апелляционной комиссии, о времени и месте проведения заседания, и обеспечивает членов апелляционной комиссии необходимыми материалами;
- осуществляется ведение протокола апелляционной комиссии;
- участвует в голосовании;
- оформляет протокол заседания комиссии;
- осуществляет иные функции организационно-технического характера.

Секретарь назначается из числа членов апелляционной комиссии.

Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях апелляционной комиссии;
- участвуют в голосовании;
- проводят анализ документов и фактов предъявленных выпускником;
- выполняют поручения председателя апелляционной комиссии.

2.4. Деятельность апелляционной комиссии является правомочной при наличии не менее трех членов.

2.5. Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет их протоколом.

2.6. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

3. Порядок работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляция по вступительным испытаниям принимается на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию.

3.2. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.3. Каждому поступающему предоставляется возможность ознакомления с проверенной работой вступительного испытания.

3.4. Рассмотрение апелляции по результатам вступительных испытаний включается в расписание вступительных испытаний и происходит по письменному заявлению поступающего лица в дни объявления результатов и часы, обозначенные в расписании.

3.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительного испытания.

3.6. По окончании объявления результатов вступительного испытания, Поступающий, желающий ознакомиться со своей работой или претендующий на пересмотр оценки:

- подает заявление на имя директора Образовательного учреждения о пересмотре результатов вступительного испытания;
- заявление оформляется в письменном виде на стандартном бланке, заверяется личной подписью заявителя;
- заявления от вторых лиц, в том числе от родителей (законных представителей) поступающего, не принимаются и не рассматриваются;

- заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются;
- место проведения апелляции указывается в день ее проведения на информационном стенде приемной комиссии;
- поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист;
- поступающий имеет право лично присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.7. При рассмотрении апелляции несовершеннолетнего поступающего лица (до 18 лет) с ним имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из родителей (законных представителей), при наличии документа, подтверждающего полномочия наблюдателя.

Присутствие посторонних лиц, в том числе родителей совершеннолетнего поступающего, при проведении процедуры апелляции не допускается.

3.8. При проведении апелляции по результатам собеседования поступающему предъявляется протокол проведения собеседования, в котором указаны заданные ему вопросы, характеристики его ответов на вопросы и объясняются условия получения оценки.

Дополнительный опрос поступающих, а также внесение исправлений в работы и протоколы не допускается.

3.9. По окончании рассмотрения апелляции, апелляционной комиссией выносится решение об оценке (как в случае ее повышения, так и понижения).

Изменения оценки вступительного испытания регистрируются в протоколе решения апелляционной комиссии, вносятся в выполненную работу поступающего и экзаменационный лист.

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

Решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего.

Протокол решения заверяется подписью заявителя.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол итогового заседания с указанием количества рассмотренных работ, а также времени начала и окончания работы.

3.10. 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 поступающего лица.