



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКО РЕЗЕРВА № 2»
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
ГБПОУ МО «УОР №2»
Протокол № 15
от 11 июня 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ МО «УОР № 2»
от 11 июня 2020 г. № 195

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии ГБПОУ МО «УОР №2»
(новая редакция)

г. Звенигород
2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ МО «УОР №2» (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок организации работы апелляционной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2» (далее – Училище). В Положении определяются цели, порядок формирования и структура апелляционной комиссии Училища при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – апелляционная комиссия), ее полномочия и функции, права и обязанности членов, а также порядок организации работы.

1.2 Положение об апелляционной комиссии составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. № 976 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура», Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава Училища.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний обучающихся в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (далее – аттестации) в Училище, для защиты прав участвующих в аттестации обучающихся.

1.3. Апелляционная комиссия Училища создается приказом директора Училища. Для проведения процедуры рассмотрения апелляций по промежуточной аттестации и по государственной итоговой аттестации создаются отдельные апелляционные комиссии.

1.4. Апелляционные комиссии осуществляют свою работу в период проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует обучающихся, выпускников и их родителей (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся, выпускников участвовавших в аттестации;

- определяет соответствие процедуры проведения аттестации установленным требованиям;

- определяет соответствие процедуры обработки и проверки письменных экзаменационных (зачетных) работ, выпускных квалификационных работ установленным требованиям;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

- информирует обучающегося, выпускника подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) о принятом решении.

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов участников аттестации, протоколы результатов проверки ответов студента, выпускника подавшего апелляцию,

аттестационные ведомости, сведения о лицах, присутствовавших при проведении аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения аттестации;

- привлекать к рассмотрению апелляций членов предметно-цикловых комиссий по соответствующим дисциплинам и других экспертов в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

3. Состав и структура апелляционной комиссии.

3.1. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогического состава Училища, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в состав экзаменационных комиссий, государственной экзаменационной комиссий.

3.2. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель - директор Училища либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа Училища, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением. Заместители председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняют его обязанности.

3.3. Председатель (заместители председателя) и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов по аттестации.

3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель

председателя) и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы апелляционной комиссии.

4.1. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- заявление об апелляции обучающегося, выпускника;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения аттестации, заключения экспертов.

4.4. Делопроизводство апелляционной комиссии ведет ответственный секретарь.

5. Порядок подачи апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной аттестации, и выпускники, участвовавшие в государственной итоговой аттестации.

5.2. Апелляция должна быть подписана обучающимся, выпускником. Анонимные апелляции не принимаются и не рассматриваются.

5.3. Апелляция может быть отозвана обучающимся, выпускником в любое время, путем подачи письменного заявления об отзыве апелляционного обжалования.

5.4. Порядок подачи апелляций обучающимися по результатам промежуточной аттестации следующий:

5.4.1. По результатам сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) в период проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление (апелляционное обжалование результатов промежуточной аттестации) на имя директора Училища о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета) и (или) о несогласии с его результатами.

5.4.2. Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников, принимается только по нотариальной доверенности, апелляция должна быть подписана собственноручно и представлена в учебную часть.

5.4.3. Апелляционные заявления обучающихся, удаленных с экзамена за нарушения правил поведения на экзамене (зачета, дифференцированного зачета) не принимаются.

5.4.3. В апелляционном заявлении обучающийся должен подробно изложить факты нарушения процедуры экзамена (зачета, дифференцированного зачета) или обосновать причины несогласия с полученными им результатами экзамена (зачета, дифференцированного зачета).

5.4.4. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета) подается непосредственно в день проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета) сразу после его окончания на имя директора Училища.

5.4.5. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения аттестации организуется проведение служебного расследования. Результаты проверки оформляются в форме заключения апелляционной комиссии.

5.4.6. Апелляция по поводу несогласия с выставленной оценкой подается обучающимся на имя директора в апелляционную комиссию после ознакомления со своей работой в день объявления оценки или не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена (зачета, дифференцированного зачета). После истечения указанного срока обжалования, апелляционные заявления не принимаются.

5.4.7. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом экзамена (зачета, дифференцированного зачета).

5.5. Порядок подачи апелляций выпускниками по результатам государственной итоговой аттестации следующий:

5.5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

5.5.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию Училища.

5.5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

5.5.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6. Порядок рассмотрения апелляций

6.1. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.2. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается преподаватель, председатель соответствующей экзаменационной комиссии или государственной экзаменационной комиссии, проводивший испытания промежуточной аттестации или государственную итоговую аттестацию.

6.3. Порядок рассмотрения апелляций обучающихся по результатам промежуточной аттестации следующий:

6.3.1. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Обучающийся при себе должен иметь зачетную книжку.

6.3.2. Председатель (заместитель председателя) и члены апелляционной комиссии не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.3.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры проведения аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, и о несогласии с выставленными баллами (отметкой). При этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных инструкциями требований к процедуре проведения промежуточной аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество ответа, выполнения экзаменационных, зачетных работ обучающимися.

6.3.4. Апелляция не принимается: по вопросам содержания и структуры контрольных оценочных материалов; по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению испытаний промежуточной аттестации.

6.3.5. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его ответ, экзаменационная

работа проверена, зачетная и оценены в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

6.3.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия исследует материалы служебного расследования, устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество ответа или выполнения аттестационных заданий, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации подтвердились. В последнем случае результат промежуточной аттестации подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность повторной процедуры аттестации в отдельный день, определенный Училищем.

6.3.7. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными оценками апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных оценок, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других оценок (при пересмотре допускается только повышение оценки, понижения оценки не допускается), а также вынести решение о повторном проведении промежуточной аттестации в другом составе преподавателей.

6.3.8 В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную, зачетную ведомость обучающегося с занесением в зачетную книжку обучающегося секретарем апелляционной комиссии на свободной строчке страницы, соответствующей семестру и виду испытания промежуточной аттестации, с указанием в колонке «Дата» даты и номера протокола заседания апелляционной комиссии и подписывается председателем или заместителем председателя.

6.3.9. Выписка из протокола с решением апелляционной комиссии об изменении оценки по результатам испытания промежуточной аттестации обучающегося или решение об отказе в изменении оценки направляется секретарем апелляционной комиссии в учебную часть.

6.3.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии (в отсутствие председателя его заместитель) имеет право решающего голоса.

6.3.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося (под подпись). В случае отказа студента подписать протокол апелляции в него вносится соответствующая запись.

6.3.12. Решения членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Повторная апелляция не проводится.

6.3.13. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии с указанием количества рассмотренных апелляционных заявлений и времени начала и окончания работы, а также указываются результаты рассмотрения апелляционного обжалования.

6.3.14. Протокол хранится в учебной части до срока хранения зачетных ведомостей.

6.4. Порядок рассмотрения апелляций выпускников по результатам государственной итоговой аттестации следующий:

6.4.1. 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.

6.4.2. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Училищем.

6.4.3. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.4.4. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.4.5. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную

экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.4.6 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.4.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.4.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.4.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в учебной части.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

7.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом Директора Училища.

Заявление в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО председателя комиссии)

обучающегося по специальности

_____ группы: _____

_____ формы обучения _____

_____ (ФИО обучающегося в род. падеже)

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам государственной итоговой/промежуточной аттестации в форме: _____

(наименование испытания- защита ВКР, экзамен, зачет, диф.зачет)

по: _____

(наименование дисциплины, мдк, пм, уп, пп, прочерк если защита ВКР)

проведенного « ____ » _____ 20__ года, в связи с:

_____ (несогласием с результатами аттестационного испытания/нарушениями установленной процедуры проведения аттестационного испытания) (нужное указать)

В СВЯЗИ С:

_____ (указать развернуто причины несогласия)

Прошу рассмотреть апелляцию:

в моем присутствии

в присутствии моего родителя (законного представителя)

без присутствия моего родителя

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заместитель директора _____ / _____

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Рассмотрев апелляцию _____

_____ (фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)

по изменению оценки по результатам государственной итоговой/промежуточной аттестации в форме: _____

_____ (наименование аттестационного испытания- защита ВКР, экзамен, зачет, диф.зачет)

по: _____

_____ (наименование дисциплины, мдк, пм, уп, пп, прочерк если защита ВКР)

проведенного « _____ » _____ 20__ года, в связи с:

_____ (несогласием с результатами аттестационного испытания/нарушениями установленной процедуры проведения аттестационного испытания) (нужное указать)

апелляционная комиссия приняла решение:

Председатель комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)