

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
протокол №6 от 29.03.2021г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБПОУ Республики Марий Эл  
«ЙОТСТ»  
№02-01/21а от 29.03.2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» (далее – Техникум) в рамках проведения вступительных испытаний.

1.2. Апелляция - аргументированное письменное заявлений абитуриента либо о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, приведшем к снижению баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов за вступительное испытание.

Апелляция не является пересдачей вступительного испытания.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях:

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

1.4. Абитуриент не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового Положения или внесения в него изменений и (или) дополнений.

1.6. Настоящее Положение об апелляционной комиссии разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 года № 457;
- документов, регламентирующих работу Приемной комиссии Техникума и утвержденных председателем приёмной комиссии ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ».

### 2. Порядок создания, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;

- заместитель председателя апелляционной комиссии;
- председатели и (или) члены предметных экзаменационных комиссий;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- представители структурных подразделений Техникума (при необходимости).

2.3. При отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих, участвуют в работе апелляционной комиссии.

2.4. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания.

2.5. Для ведения протокола заседаний апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

2.6. Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет их протоколом (Приложение 1).

2.7. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Техникум;
- определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под подпись).

2.8. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры.

2.9. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- своевременно информировать председателя Приемной комиссии, ответственного секретаря Приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформление протоколов, актов), хранение документов и материалов вступительных испытаний.

2.10. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год до конца проведения Приема по всем формам и программам образования.

2.11. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения вступительных испытаний.

### 3. Порядок подачи апелляций

3.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться

со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

3.3. Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления абитуриента о пересмотре результатов вступительных испытаний.

3.4. Апелляция подается путём подачи личного заявления. Образец заявления указан в Приложении 2 к настоящему Положению.

3.5. По решению апелляционной комиссии подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.6. В случае сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий указанное заявление направляется по электронной почте [prjem-jotst@yandex.ru](mailto:prjem-jotst@yandex.ru).

3.7. Заявления от вторых лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.8. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.9. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры заданий вступительного испытания;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на вступительном испытании.

3.10. Повторная апелляция для абитуриентов не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

3.11. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

#### 4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения вступительного испытания для работы апелляционной комиссии предусматривается привлечение членов предметной экзаменационной комиссии, принимавших вступительное испытание у абитуриента.

4.2. Нарушением процедуры проведения вступительных испытаний считается такое существенное нарушение правил проведения вступительных испытаний, предусмотренных законом, иными нормативными актами, Уставом Техникума, настоящим Положением, которое привело или могло привести к необъективности в оценке умений абитуриента (присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения вступительного испытания без предупреждения об этом абитуриента и др.).

4.3. Заседания апелляционной комиссии проходят в дни и часы, установленные Приемной комиссией.

4.4. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Абитуриент, претендующий на пересмотр количества баллов, полученных на вступительных испытаниях, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.5. С несовершеннолетним поступающим (возраст до 18 лет) имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии его законный представитель (один из родителей, опекун, попечитель), кроме случаев, когда, несовершеннолетний признан в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия.

4.6. При рассмотрении апелляции по творческому вступительному испытанию апелляционная комиссия анализирует допущенные абитуриентом ошибки, комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

4.7. Привлеченный эксперт апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дает им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции, включая разъяснения по оцениванию развернутых или устных ответов, - не более 20 минут.

4.8. По результатам апелляции принимается решение, оформляемое протоколом, образец которого указан в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.9. По результатам апелляции принимается одно из следующих решений:

- оставить заявление абитуриента по существу без удовлетворения, а результаты вступительного испытания без изменения;
- изменить количество баллов, полученных абитуриентом на вступительном испытании.

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем. С протоколом апелляции знакомят абитуриента и его законных представителей. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента.

4.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование. При равенстве голосов апелляция отклоняется, как не набравшая большинство голосов.

4.11. В случае принятия решения об изменении количества баллов, вносятся соответствующие изменения в экзаменационную работу абитуриента.

Решение об изменении оценки оформляется актом апелляционной комиссии, образец которого указан в Приложении 3 к настоящему Положению.

Акт решения апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и её членами.

4.12. Акт решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента, как документ строгой отчетности.

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

4.14. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на неё в указанные время и срок, не назначается и не проводится.

4.15. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Техникум обеспечивает рассмотрение апелляции с использованием дистанционных технологий.

**Протокол апелляционной комиссии № \_\_\_\_\_**

Настоящий протокол составлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года апелляционной комиссией в составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_,

заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_,

члены комиссии \_\_\_\_\_

об изменении количества баллов на вступительном испытании в форме экзамена по рисунку абитуриента \_\_\_\_\_.

ФИО абитуриента

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение

\_\_\_\_\_ оставить результаты вступительных испытаний без изменения/ изменить количество баллов на \_\_\_\_.

В связи с этим комиссия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оставила заявление абитуриента по существу без удовлетворения / внесла во все документы изменения с \_\_ баллов на \_\_ баллов

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись абитуриента И.О. Фамилия абитуриента

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председателю апелляционной комиссии  
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

\_\_\_\_\_  
ФИО председателю апелляционной комиссии  
от абитуриента

\_\_\_\_\_  
ФИО абитуриента  
конт. телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания по рисунку, в связи  
с \_\_\_\_\_  
(несогласие с результатами оценивания, нарушена процедура вступительного испытания / неправильно учтено  
решение в работе и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата проведения вступительного испытания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись абитуриента)

**Акт апелляционной комиссии № \_\_\_\_\_**

Настоящий акт составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссией в составе:  
председатель комиссии \_\_\_\_\_,  
заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_,  
члены комиссии \_\_\_\_\_  
об изменении количества баллов на вступительном испытании в форме экзамена по  
рисунку абитуриента \_\_\_\_\_.  
ФИО абитуриента

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение  
**изменить количество баллов на \_\_\_\_\_.**

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы изменения с \_\_\_\_\_  
баллов на \_\_\_\_\_ баллов.

Председатель комиссии	_____ / _____ /
Заместитель председателя	_____ / _____ /
Члены комиссии	_____ / _____ /
	_____ / _____ /
	_____ / _____ /