

УТВЕРЖДЕН

приказ

от «20» 02 2023г. № 19-02

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛАБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии, которая создается для рассмотрения апелляционных заявлений абитуриентов в ходе приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лабинский медицинский колледж».

Положение разработано на основании и в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115 -ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения России от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лабинский медицинский колледж»

1.2 На период проведения вступительных испытаний и для рассмотрения апелляционных заявлений, поступающих в колледже приказом директора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей колледжа.

1.3. Основной задачей апелляционной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости

проведения всех процедур приема, решение спорных вопросов, связанных с процедурой проведения и результатами вступительных испытаний.

1.4 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление по процедуре проведения или по результатам.

1.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, либо о несогласии с результатами вступительных испытаний.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1 Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа не позднее начала приема заявлений абитуриентов.

2.2 В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии (директор колледжа);
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- члены комиссии (преподаватели дисциплин, по которым проводятся вступительные испытания);
- секретарь (технический секретарь приемной комиссии).

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

3. Права и обязанности апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия:

- Рассматривает и принимает решение по апелляционным заявлениям абитуриентов.
- Вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения в целях выполнения своих функций.

Председатель апелляционной комиссии:

- Осуществляет подбор членов апелляционной комиссии;
- Руководит и контролирует ход процедуры рассмотрения апелляции и работу членов комиссии;
- Обеспечивает хранение и информационную безопасность необходимых материалов;
- Ведёт учет рабочего времени членов апелляционной комиссии;
- Обобщает итоги работы апелляционной комиссии;

- Готовит, обсуждает с членами комиссии, представляет итоговый отчет о результатах работы комиссии в приемную комиссию.

Члены апелляционной комиссии:

- Участвуют в заседании апелляционной комиссии;
- Осуществляют проверку заявлений и вступительных испытаний абитуриентов, не согласных с процедурой или результатами;
- Информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения хода процедуры рассмотрения апелляции.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. По результатам вступительного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление - о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатом (ми).

4.2. Порядок подачи апелляции:

- Апелляция по процедуре проведения вступительного испытания подается лично поступающим на следующий день после сообщения результата вступительного испытания. Апелляция подается организатору вступительного испытания - председателю апелляционной комиссии и регистрируется его подписью. Абитуриенту сообщается дата и место рассмотрения апелляции.

4.3. **Порядок рассмотрения апелляции:**

- Рассмотрение апелляции осуществляется по заявлению поступающего;
- Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания и процедура проведения вступительного испытания;
- Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня;
- Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами;
- Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой;
- Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции;

- Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и оценочный лист;
- С несовершеннолетними поступающими (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия;
- После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения) и о процедуре проведения вступительного испытания;
- При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование. Решение утверждается простым большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись). В соответствии с протоколом апелляционной комиссии в случае изменения оценки вносятся соответствующие изменения в экзаменационный лист и экзаменационные ведомости.

5. Отчетность апелляционной комиссии

5.1. По итогам работы, но не позднее 01 октября 2023 г., председатель апелляционной комиссии на заседании приемной комиссии представляет отчет об итогах работы.

5.2. В качестве отчетных документов при проверке работ апелляционной комиссии выступают:

- Приказы по утверждению состава апелляционной комиссии;
- Протоколы заседания апелляционной комиссии.

Председателю апелляционной комиссии,
директору ГБПОУ «Лабинский
медицинский колледж»
С.П. Самойлову

Поступающего _____
(ФИО поступающего лица полностью)

Отделение _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу ознакомить меня работой на вступительном испытании по

_____ сданном мною « _____ » _____ 20__ г.

Дата _____

Подпись _____

директору ГБПОУ «Лабинский
медицинский колледж»
С.П. Самойлову
Поступающего

(ФИО поступающего лица полностью)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания « _____ », так
(наименование испытания)

как я считаю, что:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата _____

Подпись _____

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЛАБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
министерства здравоохранения Краснодарского края

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО поступающего лица полностью)
по вступительному экзамену _____
(название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: _____ / _____
(подпись поступающего лица) (расшифровка подписи)