



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

ПРИЁМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

РАССМОТРЕНО
На заседании пед. совета
ГАПОУ СО «КУТТС»
Протокол от 08.02.2021 № 5

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета
ГАПОУ СО «КУТТС»
Протокол от 25.02.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ СО «КУТТС»
Е.О. Гончаренко



2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
(Порядок создания, полномочия
и порядок деятельности)**

г. Каменск-Уральский, 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» (далее - Положение) регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний (далее - испытание) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» (ГАПОУ СО «КУТТС») (далее - техникум).

1.2. Для рассмотрения апелляций, поступающих в техникум, создается апелляционная комиссия (далее Комиссия). Комиссия создается приказом директора в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Правилами приема в ГАПОУ СО «КУТТС».

II. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия состоит из председателя и двух членов комиссии, из числа преподавательского состава техникума, один из которых исполняет в том числе обязанности секретаря апелляционной комиссии. В качестве независимых экспертов в апелляционную комиссию могут быть включены представители органов исполнительной власти Свердловской области, осуществляющие управление в сфере образования.

2.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Председатель и члены апелляционной комиссии:

2.3.1. рассматривают заявление об апелляции от абитуриентов;

2.3.2. принимают участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

2.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

2.4.1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

2.4.2. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

2.4.3. своевременно информировать председателя Приемной комиссии техникума о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

2.4.4. соблюдать конфиденциальность информации, являющейся предметом рассмотрения апелляционной комиссии.

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

III. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия:

3.1.1. принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания (апелляция), поданное поступающим;

3.1.2. определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

3.1.3. выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;

3.1.4. доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

3.2. Комиссия определяет обоснованность заявления поступающего и проверяет правильность принятого предметной комиссией решения. После рассмотрения апелляции Комиссией принимается окончательное решение о том, что результат по вступительному испытанию изменяется или остается неизменным.

3.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.4. Апелляционная комиссия по итогам проведения заседания принимает только одно из двух решений по пересмотренной работе вступительного испытания, с указанием нового количества баллов.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствующие на заседании. Оформленное протоколом решение доводится до сведения абитуриентов, подавших апелляцию (под подпись) и является основанием для внесения (при необходимости) измененного результата в работу (вступительного испытания) поступающего, ведомость вступительного испытания и лист оценки результатов вступительного испытания. Заверенная копия протокола заседания (Приложение № 2 к настоящему Положению) апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

IV. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель в присутствии членов апелляционной комиссии во время онлайн-заседания Комиссии. Оформленное протоколом решение доводится до сведения абитуриента, подавшего апелляцию, по электронной почте

абитуриента, указанной в его заявлении. Решение Комиссии является основанием для внесения (при необходимости) измененного результата в работу (вступительного испытания) поступающего, ведомость вступительного испытания и лист оценки результатов вступительного испытания. Заверенная копия протокола заседания (Приложение № 2 к настоящему Положению) апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам вступительного испытания, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и несогласии с его результатами (образец заявления в Приложении № 1 к настоящему Положению). Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

4.1. Апелляция подается поступающим лично или через своего официального представителя (на основании нотариально заверенного документа) на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном техникумом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.2. Отсканированный (сфотографированный) экземпляр заявления на апелляцию направляется поступающим на следующий день после объявления результатов вступительного испытания на электронный адрес kuttc@mail.ru. Поступающий имеет право подать письменное заявление лично через секретаря апелляционной комиссии. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном техникумом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.3. Рассмотрение апелляций проводится на заседаниях комиссии в соответствии с расписанием ее работы, утвержденным Приказом директора техникума. Расписание работы комиссии, для ознакомления с ним поступающих, размещается на информационных стендах приемной комиссии и публикуется на официальном сайте техникума. Вне утвержденного расписания работы заседания комиссии не проводятся.

4.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.5. Ознакомление поступающих со своими работами проводится после официального объявления результатов вступительных испытаний, согласно установленному расписанию вступительных испытаний, в соответствии с Программой проведения вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих наличия творческих способностей, физических и (или) психологических качеств. Ознакомление поступающего с его работой (показ

работ) проводится в присутствии председателя экзаменационной комиссии и (или) сотрудника приемной комиссии. Ознакомление поступающего с его работой (показ работ) проводится после идентификации личности поступающего в присутствии председателя экзаменационной комиссии и (или) сотрудника приемной комиссии.

4.6. Поступающий должен быть ознакомлен с результатом, полученным за выполненное вступительное испытание, а также с замечаниями, сделанными членами экзаменационной комиссии. После ознакомления с работой поступающий на титульном листе производит запись «С работой ознакомлен, с полученной оценкой согласен (или «не согласен»)», ставит дату и свою подпись.

4.7. При ознакомлении поступающего с работой категорически запрещается вносить какие-либо исправления, дополнения или делать иные пометки, искажающие содержание работы. Повторное ознакомление поступающего с работой не допускается.

Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Для этого он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и лист оценки вступительного испытания. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия на заседании Комиссии указанное выше лицо должно предъявить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего. Присутствие иных лиц (других поступающих, родственников, учителей, репетиторов) на заседании Комиссии не допускается. Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья возможно присутствие ассистента и/или сурдопереводчика, оказывающих поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей. Присутствие поступающего, его родителя (законного представителя) на заседании апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции поступающего может быть организовано дистанционно, с использованием электронных технологий сети Интернет, позволяющих идентифицировать личность присутствующего.

4.8. На время проведения заседания комиссии по рассмотрению апелляции, поступающему предоставляется его работа. При просмотре работы категорически запрещается вносить какие-либо исправления, дополнения или делать иные пометки, изменяющие содержание работы. При нарушении вышеуказанных правил поступающий удаляется с заседания комиссии, а его заявление аннулируется.

4.9. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность результатов вступительного испытания, наличие нарушения процедуры проведения вступительного испытания.

4.10. Апелляции не принимаются по вопросам:

- 4.13.1. связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на вступительном испытании;
- 4.13.2. неправильного заполнения формы материального носителя, на котором выполнено вступительное испытание (бланка, рамки и т.д.);
- 4.13.3. связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению работы вступительного испытания.

4.11. Все прочие вопросы, связанные с процедурами подачи и рассмотрения апелляций, решаются приемной и апелляционными комиссиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов управления образованием, а также Уставом и локальными актами ГАПОУ СО «КУТТС».

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение рассматривается и согласовывается Советом техникума и утверждается директором ГАПОУ СО «КУТТС».
- 5.2. Настоящее положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

Действие настоящего Положения прекращается с момента согласования Советом техникума и утверждения директором Колледжа нового Положения, регулирующего порядок деятельности апелляционной комиссии и рассмотрения апелляций при приеме в ГАПОУ СО «КУТТС».

Приложение 1

**Форма заявления (апелляции)
о нарушении установленного порядка проведения вступительного
испытания и (или) несогласии
с результатами вступительного испытания**

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум
торговли и сервиса»

(наименование образовательной организации)

поступающего _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

документ: _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ (АПЕЛЛЯЦИЯ)

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания от « ____ » _____ 20__ г. по

(наименование вступительного испытания)

Содержание заявления:

Поступающий _____ / _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Апелляцию при
нял: _____ / _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

ПРОТОКОЛ
апелляционной комиссии

№ _____

от _____ 2021 г.

Настоящий протокол составлен аттестационной комиссией в составе:
председателя комиссии _____
членов комиссии _____

об изменении количества баллов на вступительном испытании по

Поступающего _____

ФИО, регистрационный номер (номер заявления)

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение:
оставить результаты вступительного испытания без изменения.

Председатель комиссии _____

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии _____

И.О. Фамилия

Члены комиссии _____

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С _____ протоколом
ознакомлен

И.О. Фамилия

подпись поступающего

« _____ »

2021 г.

или

ПРОТОКОЛ
апелляционной комиссии

№ _____

от _____ 2021 г.

Настоящий протокол составлен аттестационной комиссией в составе:
председателя комиссии _____
членов комиссии _____

об изменении количества баллов на вступительном испытании по

Поступающего _____

ФИО, регистрационный номер (номер заявления)

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение:
изменить результат вступительного испытания - изменить количество баллов на _____.

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы изменения с _____ баллов
на _____ балла(ов)

Приложение 3

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ (АПЕЛЛЯЦИЙ)

№	Дата подачи апелляции	ФИО, подающего апелляцию	ППССЗ	Дата заседания апелляционной комиссии	Решение апелляционной комиссии	Дата поступления заявления об отзыве апелляции