

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ ПОО
«ГУОР г. Щелково МО»
от «28» 02 2024 г. № 10-5

**Положение об апелляционной комиссии
ФГБУ ПОО «Государственное училище (техникум)
олимпийского резерва г. Щелково Московской области»**

Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва г. Щелково Московской области» (далее - Училище) разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее — Порядок приема).

В Положении определяются цели, порядок формирования и структура Апелляционной комиссии Училища (далее - Комиссия), ее полномочия и функции, права и обязанности членов, а также порядок организации работы.

1. Общие положения.

1.1. Комиссия создается в целях:

1.1.1. Обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективности оценки способностей и склонностей, поступающих на всех этапах проведения приема в Училище.

1.1.2. Рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании вступительных испытаний поступающих.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и зачисления в Училище.

1.3. В своей работе Комиссия взаимодействует с приемной, экзаменационной комиссиями Училища.

1.4. Порядок и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей) при приеме заявления на обучение и до начала проведения вступительных испытаний.

2. Полномочия и функции Апелляционной комиссии.

- 2.1. Комиссия в рамках приемной кампании выполняет следующие функции:
- информирует приемную комиссию Училища о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
 - принимает и рассматривает апелляции по результатам вступительного, или аттестационного испытания о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания, а также о несогласии с выставленными баллами;
 - устанавливает соответствие установленным требованиям выставленных баллов либо процедуры проведения вступительного испытания;
 - принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции поступающего;
 - информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию Училища о принятом решении;
- 2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной (аттестационной) комиссии, уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе протоколы вступительных испытаний, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п., а также в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию вступительных испытаний привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной комиссии.

3. Состав и структура апелляционной комиссии.

- 3.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных специалистов Училища.
- 3.2. Апелляционная комиссия формируется не позднее, чем за 2 месяца до проведения вступительных испытаний.
- 3.3. Состав Комиссии утверждается Председателем приемной комиссии (не менее 3-х человек).
- 3.4. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу, распределяет обязанности, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- 3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления полномочиями, совершенных из корыстной или

иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы апелляционной комиссии.

Порядок рассмотрения апелляции.

- 4.1. Состав и порядок работы Апелляционной комиссии доводится до сведений поступающих, их родителей (законных представителей) до начала приема документов, а также при подаче поступающим заявления о приеме.
- 4.2. Председатель (заместители председателя) и члены Комиссии обязаны:
 - 4.2.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций.
 - 4.2.2. Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.
 - 4.2.3. Своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, способных привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.
 - 4.2.4. Соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.
 - 4.2.5. Соблюдать установленный порядок документооборота.
- 4.3. 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 Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых Училищем.
- 4.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента или законного представителя по результатам вступительного испытания, проводимого самостоятельно, дополнительного вступительного испытания, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).
- 4.6. После рассмотрения апелляции Комиссия выносит решение об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).
- 4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.8. Решения Апелляционной комиссии по вопросам, отнесенным к ее

компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

4.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись).

4.10. Протоколы Апелляционной комиссии вместе с материалами апелляций передаются в приемную Комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы приемной комиссии и иную отчетную документацию.

4.11. Отчетными документами Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция поступающего;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;