Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
среднего профессионального образования
**Башкирский колледж архитектуры, строительства
и коммунального хозяйства**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ БАСК
_____ Б.В.Биктимиров
«21» 02. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Принято на Совете колледжа
24.02 2023 года
Протокол № 37

г. Уфа – 2023 г

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы), утвержденного приказом Министерством Просвещения Российской Федерации №457 от 02.09.2020 г;
  - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 30 апреля 2021 года № 222;
- локальными нормативными актами ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства.

1.2 Апелляционная комиссия ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

1.3 Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение письменных апелляционных заявлений, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний (далее - апелляция).

1.4 Рассмотрение апелляции не является пересдачей испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи испытания.

2 Состав и структура апелляционной комиссии

2.1 В состав апелляционной комиссии при рассмотрении вступительных испытаний включаются наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники ГАПОУ Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

2.2 Персональный состав апелляционной комиссии колледжа утверждается председателем приемной комиссии.

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

2.4 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

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

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

3 Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1 Апелляционная комиссия в рамках проведения испытаний выполняет следующие функции:

- принимает апелляции, поданные поступающими по результатам испытаний в течение всего рабочего дня;
- рассмотрение апелляций проводит в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры
- проверки и оценивания испытания установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

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

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной комиссии колледжа по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов.

4 Организация работы апелляционной комиссии

4.1 Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии. При возникновении разногласий проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

4.2 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.3 Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию колледжа не позднее 10 дней после окончания испытаний, являются:

- апелляция поступающего;

- журнал регистрации апелляций;
- протоколы решения апелляционной комиссии.

4.4 Делопроизводство апелляционной комиссии ведет ответственный секретарь апелляционной комиссии.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.2 Прием апелляций осуществляется секретарем апелляционной комиссии и регистрируется в специальном журнале.

5.3 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

5.4 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.5 С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

5.6 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о ее удовлетворении и необходимости изменения количества набранных баллов, либо отказе в удовлетворении апелляции и оставлении в силе решения экзаменационной комиссии.

5.7 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который доводится до сведения поступающего под роспись.

5.8 Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

Ответственный секретарь
Приемной комиссии Н.А.Уразметова