



**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)**

ОДОБРЕНО  
на заседании  
педагогического совета

Протокол № 4 от «25» февраля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

А.Е. Муратова

«25» февраля 2022 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об Апелляционной комиссии**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

## **1. Общие положения**

1.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в Частное профессиональное образовательное учреждение «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой».

1.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора. Апелляционная комиссия создаётся на период проведения вступительных испытаний с целью рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) абитуриентов о пересмотре результатов вступительных испытаний или нарушений процедуры проведения вступительных испытаний.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшим к снижению полученных баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов на вступительных испытаниях. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

1.4. 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.

1.5. В работе апелляционной комиссии (без права голоса) может принимать участие председатель экзаменационной комиссии.

1.6. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами.

## **2. Основные задачи**

2.1. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает письменные апелляционные заявления, поданные поступающими по результатам испытаний, проводимых ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой», о нарушении, по мнению абитуриентов, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его результатами.

## **3. Функции**

3.1. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по результатам вступительных испытаний, проводимых ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

3.2. Апелляционная комиссия определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительного испытания установленным требованиям.

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение по результатам рассмотрения апелляции.

3.4. Апелляционная комиссия информирует поступающих, подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также приёмную комиссию о принятом решении.

#### **4. Права**

4.1. Апелляционная комиссия имеет право запрашивать и получать от работников приёмной комиссии необходимые документы и сведения.

4.2. Привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной комиссии.

4.3. Вносить предложения и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии.

4.4. Принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

4.5. Использовать материальную базу и оборудование ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

#### **5. Порядок работы**

5.1. Апелляция подаётся в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня поступающим лично или иным лицом, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий (далее - доверенное лицо).

5.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

5.3. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

5.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.5. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.6. Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии и членами комиссии. Комиссия правомочна при работе в полном составе.

5.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о количестве баллов по экзаменационной работе (как в случае их повышения/понижения, так и оставления без изменения) и составляется акт, в соответствии с которым вносится изменение количества баллов (при необходимости) в экзаменационную работу и экзаменационный лист. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленных баллов, решение принимается большинством голосов.

5.8. Заседание апелляционной комиссии протоколируется. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (под роспись). Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Акт решения апелляционной комиссии хранится в приёмной комиссии ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

## **6. Обязанности**

6.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов.

6.2. Выполнять возложенные на ней функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

6.3. Своевременно информировать ответственного секретаря приёмной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

6.4. Соблюдать конфиденциальность.

## **7. Ответственность**

7.1. Апелляционная комиссия несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой», а также правилами внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

7.2. Апелляционная комиссия несёт ответственность в случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

7.3. Апелляционная комиссия несёт ответственность в случае причинения материального ущерба ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».