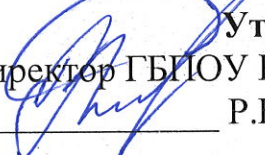


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ РО «ДСК»)

Одобрено
решением Совета колледжа
протокол № 2 от «10» ок 2016 г.

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «ДСК»

_____ Р.В. Сергеев

П О Л О Ж Е Н И Е

об апелляционной комиссии ГБПОУ РО «ДСК»

Новочеркасск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации апелляционной комиссии колледжа, права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Апелляционная комиссия работает в соответствии с планом приёмной комиссии.

1.3. Для рассмотрения вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами в колледже создается апелляционная комиссия.

1.4. Председатель апелляционной комиссии организует своевременное принятие апелляций, их рассмотрение, подготовку решения о выносимой оценке.

1.5. Приказ об утверждении состава апелляционной комиссии издается не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний.

1.6. Состав апелляционной комиссии ежегодно частично обновляется с учетом характеристики предшествующей работы.

2. Основные задачи

2.1. Целью комиссии является контроль за соблюдением правил и условий приема в колледж, поддержание правовой базы поступающих.

2.2. Основной задачей апелляционной комиссии является обеспечение четкой организации её работы в колледже в соответствии с настоящим положением и правилами приема.

3. Порядок рассмотрения апелляций

3.1. По результатам вступительного испытания поступающий в колледж имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (приложение 1) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

3.2. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой.

3.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов по вступительным испытаниям. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.5. Рассмотрение апелляций проводится в течение 1 рабочего дня после дня ознакомления с результатами вступительных испытаний.

3.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим (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.

3.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результатах вступительных испытаний.

3.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

3.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 2) и доводится до сведения поступающего (под роспись).

4. Основные функции

4.1. Для проведения вступительных испытаний на апелляционную комиссию возлагаются следующие функции:

- своевременная подготовка правовых материалов для обеспечения работы комиссии;
- участие в разработке правил приема в колледж;
- принятие апелляций, их рассмотрение, подготовка решения о выносимой оценке;
- организация взаимодействия с экзаменационной комиссией.

5. Права

5.1. Председатель апелляционной комиссии имеет право:

- требовать от подчинённых соблюдения установленных правил приёма;
- привлекать к дисциплинарной ответственности подчинённых, не выполняющих функциональных обязанностей;
- проверять оперативную и отчётную документацию;
- вносить предложения по устранению недостатков в работе комиссии.

6. Обязанности

6.1. На апелляционную комиссию возлагается:

- организация работы комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- рассмотрение результатов работы, их анализ и разработка мероприятий по устранению возникших проблем;
- проверка оперативной и итоговой документации возникающей в период работы

7. Ответственность

7.1. Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за осуществление возложенных на приёмную комиссию задач, надлежащую организацию её работы, квалифицированный подбор работников, за своевременное и качественное выполнение порученных заданий.

7.2. Председатель апелляционной комиссии определяет круг вопросов, входящих в обязанности работников комиссии.

7.3. Председатель апелляционной комиссии несёт ответственность:

- за нарушение сроков рассмотрения апелляций;
- за утрату, порчу всех видов документации, несоблюдение требований правил приёма, нарушение учёта и отчётности в документации.

8. Взаимодействие

8.1. Взаимоотношения со структурными подразделениями:

- с приемной комиссией, – по вопросам рассмотрения апелляций;
- с экзаменационной комиссией, – по вопросам рассмотрения апелляций;
- с отделом компьютерного обеспечения – по вопросам технической и информационной поддержки работы комиссии.

Разработал

ответственный секретарь приемной комиссии



М.А. Степанец

Согласовано:

зам.директора по УР



И.В.Гордиенко

Председателю апелляционной комиссии
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Донской строительный колледж»

абитуриента (ки) _____
(фамилия

имя, отчество)

проживающего _____
(адрес с указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат (оценку), полученный мною на вступительных
испытаниях по _____ в СВЯЗИ С
(дисциплина)
тем, что _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись абитуриента)

РЕЗОЛЮЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Результат (оценка) _____ определён правильно, исправлению
(прописью)
не подлежит (протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года).

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ №

Настоящий протокол составлен «__» _____ 20__ года комиссией в составе:
председателя апелляционной комиссии _____ (Ф.И.О.)

членов апелляционной комиссии:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (Ф. И. О.)

В результате дополнительного рассмотрения работы по _____ (дисциплина)
абитуриента _____ (фамилия, имя, отчество)

комиссия установила, что результат (оценка) _____ (прописью)

поставлена правильно (ошибочно) и должна быть исправлена на _____ (прописью)
(ненужное зачеркнуть)

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление оценки
_____ (прописью) на _____ (прописью)

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии

