

Утверждаю:  
Директор ГБОУ СПО «СТЛП»  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Бородин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г.

## Положение об апелляционной комиссии

### 1. Общие положения.

1.1. Положение об апелляционной комиссии ГОУ СПО «Самарский техникум лёгкой промышленности» (далее - техникум) разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению приема в образовательное учреждение среднего профессионального образования.

1.2. По каждому общеобразовательному предмету, включенному в перечень вступительных испытаний в техникуме, формируется предметная апелляционная комиссия (далее - комиссия).

1.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума, назначается председатель.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в техникуме.

1.5. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет председатель приемной комиссии.

### 2. Структура и состав комиссий.

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей техникума, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания. В состав комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений.

2.2. В состав комиссии включаются: председатель предметной экзаменационной комиссии и преподаватели, принимавшие экзамен, ответственный секретарь приемной комиссии.

Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу комиссии.

### 3. Полномочия и функции апелляционной комиссии.

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения

единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний и защиты прав, поступающих в техникум.

Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме ЕГЭ и по материалам ЕГЭ.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции от абитуриентов поступающих в техникум;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена.

4. Организация работы апелляционной комиссии.

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенный приказом директора техникума .

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.3. Комиссии работают в дни проведения апелляций. Дата и место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

5. Порядок рассмотрения апелляции.

5.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых техникумом.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
  - связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения (исключением является плохое самочувствие абитуриента во время сдачи экзамена, подтверждённое медицинским работником и являющиеся основанием переноса экзамена и

составлением дополнительного расписания). Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.4. Абитуриент, не согласный с полученной на вступительном испытании оценкой, подает через секретаря приёмной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, которое регистрируется в специальной тетради.

5.5. Сроки приема апелляции устанавливаются в соответствии с правилами приема граждан в средние профессиональные учебные заведения, утверждаемые федеральным органом управления образованием.

5.6. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления оценки за экзамен. Абитуриент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Приемной комиссией.

Рассмотрение апелляции проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5.7. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С абитуриентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, абитуриент также должен предъявить свой экзаменационный лист.

5.8. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Внесение исправлений в работы не допускается.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы абитуриента.

5.9. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

5.10. Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

5.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию,

экзаменационными листами и бланками ответов передаются в Приёмную комиссию.

Согласовано:  
Зам директора по УР

Попова Г.А.

Ответственный секретарь  
Приёмной комиссии

Ерёмина О.Н.