РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол 23.12.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
от 26.12.2022 № 647-о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ОГПОБУ «БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Апелляционной комиссии областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными докумеентами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.10.2022);
- Правила приема граждан в областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Апелляционная комиссия создается для проверки правильности оценки Экзаменационной комиссией вступительных испытаний у поступающих в Колледж.

2.2. Состав комиссии утверждается председателем Приемной комиссии Колледжа не менее чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний, в количестве не менее 3 человек из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Колледжа. В состав Апелляционной комиссии возможно включение в качестве независимого эксперта представителя департамента культуры правительства ЕАО.

2.3. Председателем Апелляционной комиссии является заместитель председателя Приемной комиссии.

Председатель Апелляционной комиссии осуществляет руководство комиссии и контроль над работой ее членов.

2.4. При рассмотрении апелляции обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии.

3. РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ

3.1. Время и место работы Апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы Апелляционной комиссии апелляционные заявления по данному предмету не принимаются и не рассматриваются.

3.2. Подача и рассмотрение апелляции осуществляется в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляционного заявления, утверждаемого председателем Приемной комиссии.

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

3.4. Председатель Апелляционной комиссии обязан обеспечить возможность ознакомления поступающего со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледжем.

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

3.6. Члены Апелляционной комиссии должны обеспечивать равное отношение ко всем поступающим.

3.7. При рассмотрении апелляции члены комиссии должны вежливо и корректно общаться с поступающим, обеспечивая доброжелательный климат общения. Вопросы поступающему должны задаваться в понятной и доступной форме.

3.8. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

3.9. Все решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель Апелляционной комиссии и ответственный секретарь Приемной комиссии Колледжа.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя).

Апелляционная комиссия вправе отменить решение экзаменационной комиссии и удовлетворить апелляционное заявление либо оставить апелляционное заявление без удовлетворения.

При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

3.10. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись).

Протокол подшивается в личное дело поступающего.