

Утверждено
приказом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения города
Москвы «Театральный
художественно-технический колледж»
от 20.02.2020 г. № 16-ОД

Положение
об апелляционной комиссии в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении города Москвы
«Театральный художественно-технический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии ГБПОУ г. Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Апелляционная комиссия колледжа в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

Уставом ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»;

Правилами приема в ГБПОУ г. Москвы «Театральный художественно-технический колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 53.02.09 «Театрально-декорационное искусство» (по видам), 55.02.02 «Анимация» (по видам), 55.02.01 «Театральная и аудиовизуальная техника» (по видам), 42.02.01 «Реклама» (далее – Правила приема);

нормативными правовыми актами учредителя - Департамента культуры города Москвы и Министерства просвещения Российской Федерации, регулирующими вопросы приема в образовательные организации по программам среднего профессионального образования.

1.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения вступительных испытаний.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения творческих испытаний выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции абитуриентов по вопросам нарушения установленного порядка проведения творческого испытания или о несогласии с «незачетом»;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции абитуриентов;

доводит до сведения абитуриента (под подпись) и экзаменационной комиссии принятое решение.

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе привлекать к рассмотрению апелляции членов Предметно-цикловой комиссии по соответствующей специальности, ранее не проверявших данную работу, при возникновении спорных вопросов по вступительному испытанию.

2.3. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего творческого испытания либо ранее проверявшими работу абитуриента, подавшего апелляцию.

2.4. Поступающий абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья возможно присутствие ассистента и/или сурдопереводчика, оказывающих поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

При рассмотрении апелляции так же присутствуют члены экзаменационной комиссии - по решению председателя экзаменационной комиссии.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещениях апелляционной комиссии.

Общее руководство консультационным пунктом осуществляет председатель апелляционной комиссии.

3. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии формируется приказом директора колледжа.

3.2. В состав апелляционной комиссии не включаются члены экзаменационной комиссии.

3.3. Структура апелляционной комиссии:

председатель апелляционной комиссии;
заместитель председателя апелляционной комиссии;
секретарь апелляционной комиссии;
члены апелляционной комиссии.

3.4. Председатель апелляционной комиссии:

осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии;
организует работу апелляционной комиссии в соответствии с установленными процедурами;

определяет план работы апелляционной комиссии;

координирует работу членов апелляционной комиссии;

готовит документы, выносимые на рассмотрение апелляционной комиссии;

ведет заседания апелляционной комиссии;

контролирует исполнение решений апелляционной комиссии;

организует информирование поступающих или их родителей (законных представителей), о результатах рассмотрения апелляций;

организует взаимодействие с приемными комиссиями.

3.5. По поручению председателя апелляционной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

3.6. Секретарь апелляционной комиссии:

организует делопроизводство апелляционной комиссии;

осуществляет контроль над своевременным представлением материалов на заседаниях апелляционной комиссии;

ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях апелляционной комиссии.

3.7. Члены апелляционной комиссии:

участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;

выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения вступительных испытаний.

3.8. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии обязаны:

обеспечить своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых документов;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами апелляционной комиссии и утверждаются председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии).

4.3. Итоговые протоколы передаются в экзаменационную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов вступительных испытаний.

4.4. Документами, подлежащими учету по основным видам работ апелляционной комиссии, являются:

заявление об апелляции участников вступительных испытаний;

протоколы заседаний апелляционной комиссии;

По окончании работы апелляционной комиссии документы, подлежащие учету, передаются в приемную комиссию на ответственное хранение.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Заявление на апелляцию составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в апелляционную комиссию, другой, с пометкой, ответственного лица, о принятии его на рассмотрение в апелляционную комиссию, остается у участника вступительного испытания. Абитуриент и родитель (для несовершеннолетнего) информируются о времени и месте рассмотрения апелляции после регистрации апелляции.

5.3. Заявление на апелляцию подается абитуриентом лично в приемную комиссию в течение суток с момента оглашения результатов вступительного испытания. При этом абитуриент имеет право ознакомиться

со своей экзаменационной работой. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель и не позднее, чем в течение суток после получения заявления, проводит заседание апелляционной комиссии.

5.4. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

5.5. Абитуриент, претендующий на пересмотр оценки, полученной на вступительном испытании, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и должен иметь документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.6. Рассмотрение апелляционного заявления состоит в тщательном изучении и анализе апелляционной комиссией содержания работы и не является переэкзаменовкой.

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

об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении выставленного «незачета» без изменения;

об удовлетворении апелляции и изменении полученного «незачета».

5.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель (заместитель председателя) и члены апелляционной комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под подпись) и хранится в его личном деле как документ строгой отчетности.