

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол 1

от « 13 » 04 2021 года



Положение о работе апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском политехническом колледже №24

1. Общие положения

1.1. Положение о работе апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском политехническом колледже № 24 (далее - Положение) определяет порядок рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в период государственной итоговой аттестации и регулирует организацию и работу апелляционной комиссии при рассмотрении письменных заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) о несогласии с результатами аттестационного испытания в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Ярославский политехнический колледж № 24 (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и законодательными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа;
- Иными локальными актами.

1.3. Апелляционная комиссия колледжа создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования выпускниками колледжа в процессе государственной итоговой аттестации.

1.4. Порядок, сроки и место приема апелляций доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные профессиональные образовательные программы.

1.5. Апелляция - аргументированное письменное заявление выпускника о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации, приведшей к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению выпускника, оценки, выставленной за защиту выпускной квалификационной работы.

1.6. Рассмотрение апелляции не является передачей выпускной квалификационной работы. В ходе рассмотрения апелляции устанавливается только правомерность оценки результатов государственной итоговой аттестации обучающихся.

2. Состав и полномочия апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора колледжа. В состав комиссии входит не менее пяти человек из числа педагогических

работников образовательной организации, не входящих в данный учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

2.2. Председателем комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии, ведёт делопроизводство: регистрирует поступившие заявления и формирует протоколы заседаний апелляционной комиссии.

2.4. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует выпускников или их родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций на информационном стенде и сайте колледжа;
- принимает и рассматривает апелляции выпускников, участвовавших в государственной итоговой аттестации;
- определяет соответствие процедуры проведения государственной итоговой аттестации требованиям Порядка государственной итоговой аттестации и иным нормативным актам;
- определяет соответствие процедуры обработки результатов защиты и проверки выпускных квалификационных работ требованиям нормативных документов;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) о принятом решении.

2.5. Апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе протоколы результатов защиты выпускника, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших при проведении государственной итоговой аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения аттестации.

2.6. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности апелляционной комиссии требованиям законодательных и иных нормативно - правовых актов. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной цели, председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

3.2. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.4. Документами строгой отчетности апелляционной комиссии являются:

- апелляция выпускника;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации, заключения экспертов.

3.5. Для хранения документов строгой отчетности секретарём апелляционной комиссии формируется дело (индивидуальная папка), которая по завершении государственной итоговой аттестации сдаётся секретарём в архив колледжа и хранится в течение 5 лет.

4. Порядок подачи апелляции

4.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

4.2. Апелляция (Приложение №1) подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

4.3. В апелляционном заявлении выпускник должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой.

4.4. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных Порядком государственной итоговой аттестации требований к процедуре проведения государственной итоговой аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения выпускных квалификационных работ выпускниками;
- о несогласии с выставленной оценкой.

4.5. При подаче апелляции выпускнику сообщается время и место ее рассмотрения.

4.6. Апелляция о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации подается выпускником непосредственно в день проведения аттестации на имя директора колледжа.

4.7. Апелляция о несогласии с выставленными оценками подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации в апелляционную комиссию.

4.8. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.9. Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником в случае, если он является несовершеннолетним, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

5.2. В случае, если сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации подтвердились, то результат её проведения подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (Приложение №2) не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

5.3. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.4. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

5.5. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию, является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, секретарем комиссии и членами, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о работе апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации обучающихся в ГПОУ ЯО Ярославском политехническом колледже № 24 вступает в силу по истечении десяти дней со дня его утверждения директором колледжа.

6.2. Апелляция на повторное прохождение государственной итоговой аттестации не принимается.

Приложение № 1

Председателю апелляционной комиссии
ГПОУ ЯО Ярославского
политехнического колледжа № 24
В.В. Феоктистову
от обучающегося группы № _____
образовательная программа _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество),
выражаю своё несогласие с результатами (процедурой) государственной итоговой
аттестации, которая проводилась « ____ » _____ 20__ г. по
образовательной программе _____
_____,

т.к. _____

(дается подробное описание причин несогласия с обоснованием).

Прошу рассмотреть настоящее апелляционное заявление в моем присутствии
(без моего присутствия).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

**Протокол
заседания апелляционной комиссии № _____**

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии: _____ (фио)
 Секретарь апелляционной комиссии: _____ (фио)
 Члены апелляционной комиссии: _____ (фио)
 _____ (фио)

Повестка дня:

1. О рассмотрении апелляционного заявления

В апелляционную комиссию представлены _____

(указываются документы, представленные в апелляционную комиссию: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, экзаменационный лист (экзаменационная ведомость), выпускная квалификационная работа с отзывом и рецензией)

Слушали:

апелляционное заявление _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по вопросу _____

Выступили: (ФИО, краткое содержание выступлений)

Постановили:

На основании обсуждения /с учетом представленных материалов/, руководствуясь _____

(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

признать содержание апелляционного заявления _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
 обоснованным/необоснованным.

Апелляционное заявление (отклонить/удовлетворить).

Результаты голосования:

« за » _____ чел., « против » _____ чел., « воздержались » _____ чел.

Председатель: _____ (фио)
 Секретарь: _____ (фио)
 Члены комиссии: _____ (фио)