



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж Развития Инновационных Технологий»

УТВЕРЖДЕНО



АНО ПО «КРИТ»

Г.А.Абдулкеримов

2023 г.

**Положение
об апелляционной комиссии при прохождении государственной
итоговой аттестации в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования «Колледж Развития Инновационных
Технологий»**

Москва

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Московской области от 27 июля 2013 г. № 94/2013-03 «Об образовании»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06 2013г.№ 464(с изменениями от 15 декабря 2014 г.);
- Устава АНО ПО «Колледж Развития Инновационных Технологий».
- Положения «Об итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования АНО ПО «Колледж Развития Инновационных Технологий».

1. Общие положения

1.1 Апелляционная комиссия АНО ПО «Колледж Развития Инновационных Технологий». (далее - Колледж) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний выпускников в рамках итоговой государственной аттестации.

1.2 Комиссия осуществляет свою работу в период проведения итоговой государственной аттестации обучающихся.

1.3 Апелляционная комиссия назначается для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса на период государственной итоговой аттестации.

2. Полномочия и функции комиссии

2.1 Комиссия выполняет следующие функции:

- информирует выпускников и их родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций на сайте Колледжа;
- принимает и рассматривает апелляции выпускников, участвовавших в итоговой государственной аттестации;
- определяет соответствие процедуры проведения итоговой государственной аттестации установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры обработки и проверки выпускных квалификационных работ требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), о принятом решении.

2.2 В целях выполнения своих функций комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов участников итоговой государственной аттестации, протоколы результатов проверки ответов выпускника, подавшего апелляцию,

сведения о лицах, присутствовавших при проведении итоговой государственной аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения итоговой государственной аттестации.

3 Состав и структура комиссии

3.1 Персональный состав комиссии формируется приказом директора Колледжа в количестве не менее пяти человек из числа представителей преподавателей Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.2 Комиссия не может быть структурным подразделением Колледжа.

3.3 Работу комиссии возглавляет председатель - директор Колледжа, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе назначает заместителя председателя комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности

3.4 Председатель и члены комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов по аттестации.

3.5 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4 Организация работы комиссии

4.1 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума (с участием не менее двух третей ее состава.). В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

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

Член комиссии, имеющий особое мнение, не согласное с решением большинства, вправе отразить его в письменном виде как приложение к протоколу решения комиссии.

4.3 Документами строгой отчетности по основным видам работ комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

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

4.4 Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь в соответствии с требованиями инструкций.

4.5 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.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1 Право подачи апелляции имеют выпускники, участвовавшие в итоговой государственной аттестации.

5.2 Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных инструкциями требований к процедуре проведения итоговой государственной аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество аттестации;
- о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3 Апелляционная комиссия Колледжа рассматривает следующие документы:

- положение о итоговой государственной аттестации выпускников;
- приказ о составе государственной аттестационной комиссии;
- график проведения итоговой государственной аттестации;
- протоколы защиты выпускных квалификационных работ, письменных экзаменационных работ;
- утвержденный перечень вопросов и заданий по учебным дисциплинам, включенным в состав государственной (итоговой) аттестации;
- ведомость оценок выпускника с указанием итоговых оценок за курсы обучения;
- протокол заседания государственной аттестационной комиссии.

5.4 Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов;
- по вопросам, связанным с нарушением выпускником правил по выполнению экзаменационной работы.

5.5 Апелляция о нарушении процедуры проведения итоговой государственной аттестации подается выпускником непосредственно в день проведения аттестации. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения итоговой государственной аттестации директором колледжа организуется комиссионное проведение служебного расследования. Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии.

5.6 Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается в комиссию в день проведения итоговой государственной аттестации.

5.7 Апелляционное заявление обучающихся и их родителей (законных представителей) комиссия регистрируется в специальном журнале.

5.8 Апелляция рассматривается не позднее 3-х дней после ее подачи.

5.9 Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником 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.

5.10 Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Выпускнику, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.11 Апелляционной комиссией может быть вынесено решение:

- о соответствии выставленной отметки за защиту выпускной квалификационной работы, выполненной выпускником
- о соответствии выставленной отметки за выполнение выпускной практической квалификационной работы
- о соответствии выставленной комплексной оценки уровню подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестации подтвердились.

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию. Выпускнику предоставляется возможность переекзаменовки в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

5.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13 Все собранные материалы по поданным заявлениям хранятся в Колледже.

5.14 Протоколы заседаний апелляционной комиссии сдаются директору Колледжа и хранятся в Колледже в течение трёх лет.

Приложение 1

В апелляционную комиссию
АНО ПО «Колледж
Развития Инновационных
Технологий» от студента

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении процедуры проведения и (или) результатов ИГА.

Содержание апелляции (обоснованное):

Дата

Подпись