

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАПОУ «ПТПИТ»

 А.Н.Наугольных

Приказом от

« 01 » марта 2016 г. №49/2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
в краевом государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий»
по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума, утвержденного приказом министерства образования и науки Пермского края.
- 1.2. По рисунку, включенному во вступительное испытание на творческие специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), формируется предметная апелляционная комиссия (далее - комиссия).
- 1.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума.
- 1.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительного испытания 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 рисунку, живописи. В состав комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений.
- 2.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.
- 2.3. 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 вступительного испытания и защиты прав поступающих в ПТПИТ. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вопросам не

касающихся вступительных испытаний.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в учебное заведение;
- 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 вступительного испытания, а также протоколы результатов проверки работ 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, назначенные 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 протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.3. Комиссия работает в дни проведения апелляций (на следующий день после оглашения итогов вступительного испытания). Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительном испытании, проводимом техникумом.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительного испытания, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительном испытании. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения вступительного испытания.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы.

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. 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 апелляционной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение 1), которое регистрируется в специальной книге.

5.5. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. При этом абитуриент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном техникумом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. 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.

5.6. 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 документ, удостоверяющий его личность, свой экзаменационный лист.

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

При рассмотрении апелляции по экзамену проводится повторная проверка работы абитуриента.

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

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

5.9. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) 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.

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

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

5.12. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

	Председателю Апелляционной комиссии
	(Ф.И.О.) Абитуриента
	(Ф.И.О. полностью) Экзаменационный лист № _____ Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена по рисунку, так как я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии**

№ _____

от « _____ » _____ 201__ г.

Рассмотрев апелляцию

(фамилия, имя, отчество абитуриента полностью) по
вступительному испытанию по рисунку.

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи)