



СТБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Ж. Дерюгиной»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии
СТБОУ ПО «Севастопольский
медицинский колледж
им. Жени Дерюгиной»



С.В. Серебrenникова
О.В. Серебrenникова
«11» января 2021 г.

Положение об апелляционной комиссии
СТБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Ж. Дерюгиной»

Севастополь 2021

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Компетенция и организация работы апелляционной комиссии	2
3. Состав апелляционной комиссии.....	3
4. Права, обязанности и ответственность председателя и членов апелляционной комиссии, технического персонала	3
5. Порядок ознакомления поступающего с его работой.....	3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной» (далее – Колледж).

1.2. Апелляционная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний для поступления на обучение по образовательным программам «Сестринское дело», «Лечебное дело».

1.3. Апелляционная комиссия создается:

- в целях обеспечения соблюдения прав участников вступительных испытаний, объективного оценивания уровня их подготовки в соответствии с установленными требованиями.
- для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.
- на период проведения вступительных испытаний.

1.4. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, Правилами приема, а также настоящим Положением.

2. Компетенция и организация работы апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия на основании представленных документов, в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", осуществляет:

- приём и рассмотрение апелляций абитуриентов, поступающих в колледж;
- установление соответствия полученных абитуриентом результатов, утвержденным требованиям к работе по данному вступительному испытанию.
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под роспись).

2.2. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительного испытания, а также протоколы результатов проверки работ поступающих, о соблюдении процедуры проведения экзамена и иные, имеющие отношение к вступительному испытанию, обстоятельства.

2.3. Апелляционная комиссия принимает от приемной комиссии жалобы поступающих.

2.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов вступительных испытаний. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледжем.

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

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

2.7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С

несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иной законный представитель.

2.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

2.9. Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола и является обязательным для всех участников образовательных отношений Колледжа.

2.10. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

3. Состав апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии Колледжа утверждается Приказом председателя приемной комиссии, в составе апелляционной комиссии входит не менее трех человек. Назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии (в случае вхождения в состав комиссии более 3 человек), член комиссии с обязанностями секретаря.

3.2. В состав апелляционной комиссии могут быть включены в качестве независимых экспертов, а также представители Департамента здравоохранения города Севастополя, Департамента образования города Севастополя.

Допускается включение в состав апелляционной комиссии преподавателей других образовательных организаций.

4. Права, обязанности и ответственность председателя и членов апелляционной комиссии, технического персонала

4.1. Председатель апелляционной комиссии:

- 1) руководит работой апелляционной комиссии;
- 2) определяет режим работы апелляционной комиссии;
- 3) инструктирует членов апелляционной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;
- 4) утверждает время и место рассмотрения апелляций.

4.2. Члены апелляционной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях апелляционной комиссии
- 2) соблюдают установленный порядок документооборота.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя апелляционной комиссии.

5. Порядок ознакомления поступающего с его работой

5.1. В соответствии с п.2.4. поступающий вправе ознакомиться со своей работой, для чего он подает заявление в апелляционную комиссию. Приемная комиссия принимает и передает в апелляционную комиссию колледжа жалобы и заявления от поступающих.

5.2. При подаче заявления об ознакомлении поступающего с его работой, лицо,

принимающее заявление, назначает дату, время и помещение, где абитуриент может ознакомиться со своей работой, а также дату, время и помещение проведения заседания апелляционной комиссии для рассмотрения жалобы с учетом требований к срокам, указанным в п.2.5 настоящего положения.

5.3. Абитуриент ставит роспись об ознакомлении с датами, временем и местом проведения: заседания апелляционной комиссии и ознакомления со своей работой.

5.4. Приемной комиссией ведется журнал регистрации апелляций и заявлений об ознакомлении с результатами психологического испытания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью приемной комиссии колледжа.

5.5. Неявка абитуриента на ознакомление с результатами психологического испытания и/или на рассмотрение апелляции не является препятствием к рассмотрению апелляции.