



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Совета техникума № 1
«20» сентября 2024 г



**Положение
об апелляционной комиссии при проведении
промежуточной и государственной итоговой аттестации
В ГАПОУ СО
«Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина»**

РГ № 06-02-18/3

г. Лесной
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Апелляционная комиссия (далее Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний обучающихся в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее аттестации) в ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им.О.В.Терёшкина"(далее Техникум)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации"№ 273 - ФЗ от 29.12.2012г (с изменениями);

- Приказом Минобрнауки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 24.08.2022 N 762 (с изменениями: на 22 декабря 2022 года № 1152);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.21 г № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями от: 5 мая 2022 г., 19 января 2023 г).

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

— информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

— принимает и рассматривает апелляции обучающихся, выпускников участвовавших в аттестации;

— определяет соответствие процедуры проведения аттестации установленным требованиям;

— определяет соответствие процедуры обработки и проверки экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ установленным требованиям;

— принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

— информирует обучающегося, 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 аттестации, протоколы результатов проверки ответов обучающегося, выпускника подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших при проведении аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения аттестации;

— привлекать к рассмотрению апелляций членов методических комиссий по соответствующим дисциплинам и других экспертов в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

3.2. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума или заместитель директора Техникума. В Комиссию могут быть включены представители организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов демонстрационного экзамена, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

3.2. Председатель организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций;
- 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.

3.4. 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 (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

4.2. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

4.4. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии являются:

- заявление об апелляции обучающегося, выпускника;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения аттестации, заключения экспертов.

Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, выпускники, участвовавшие в промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также родители (законные представители) несовершеннолетнего(их) выпускника(ов).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Техникума.

Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

5.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.5. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры проведения аттестации по предмету, МДК, ПМ, или защите ВКР и о несогласии с выставленными баллами (отметкой). При этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных инструкциями требований к процедуре проведения аттестации, которые могли

оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ обучающимися, выпускниками;

5.6. Апелляция не принимается: по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов; по вопросам, связанным с нарушением обучающимся, выпускником правил по выполнению экзаменационной работы.

5.7. Обучающийся, выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, 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.

5.8. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии не вправе отказать обучающемуся, выпускнику и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.9. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, 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 передачей государственной итоговой аттестации.

5.10. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

5.11. При рассмотрении апелляции о нарушении Положения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной

комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Техникумом без отчисления такого выпускника из Техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

5.12. 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, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

5.13. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

