ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «МОСКОВСКИЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Л.А. ФИЛАТОВА»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол от 29.12.2020
№ 28

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ г. Москвы
«МТК имени Л.А. Филатова»
В.А. Жибцов
«19» февраля 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Москва – 2021

Московский ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ имени Леонида Филатова
ГБПОУ г. Москвы "МТК имени Л.А. Филатова"
2023.04.06 15:08:03+03'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний (далее – Положение) ГБПОУ города Москвы «Московский театральный колледж имени Л.А. Филатова» (далее – колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- письмом Минобразования РФ от 18.12.2000 № 16-51-331ин/16-13 «О Рекомендациях по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ г. Москвы «МТК имени Л.А. Филатова» в текущем году;
- Уставом колледжа.

1.2. Положение регулирует процедуру подачи и рассмотрения апелляций по результатам творческих вступительных испытаний.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях:

- обеспечение соблюдения единых требований и разрешение спорных вопросов по порядку проведения вступительных испытаний и оценке их результатов;
- защиты прав участвующих во вступительных испытаниях.

1.4. Основными функциями комиссии являются:

- принятие и регистрация поступающих заявлений абитуриентов;
- рассмотрение апелляций абитуриентов;
- установление соответствия результата данного вступительного испытания принятым требованиям оценивания;
- принятие решения о соответствии или несоответствии принятого результата;
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под подпись);
- ведение документации по всем вопросам своей деятельности.

1.5. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры.

1.6. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет председатель Приемной комиссии.

1.7. Поступающий не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. На период вступительных испытаний приказом директора колледжа создается апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

2.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 (пяти) человек из числа квалифицированных педагогических работников, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных и приемных комиссий.

2.3. Срок полномочий комиссии исчисляется с момента издания приказа об утверждении ее персонального состава.

2.4. Состав апелляционной комиссии:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

2.5. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций в качестве независимых экспертов могут включаться представители органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющие управление в сфере образования.

2.6. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- своевременно информировать председателя Приемной комиссии, ответственного секретаря Приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформление протоколов, актов), хранение документов и материалов вступительных испытаний.

2.7. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, контроль процедуры рассмотрения заявлений, отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем Приемной комиссии.

2.8. Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

2.9. Члены апелляционной комиссии рассматривают и обсуждают поданные апелляции и принимают соответствующее решение.

2.10. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы апелляционной комиссии.

3. Порядок подачи апелляций

3.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное мотивированное аргументированное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (Приложение № 1).

3.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться с протоколом экзаменационной комиссии.

3.3. Заявления от вторых лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

3.5. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вопросам, не касающимся вступительных испытаний.

3.6. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Заседания апелляционной комиссии проходят в дни и часы, установленные приемной комиссией.

4.2. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

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

4.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист к творческому испытанию.

4.5. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей/законных представителей, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.6. При рассмотрении апелляции в случае необходимости предусматривается привлечение членов экзаменационной комиссии, участвовавших в проведении данного вступительного испытания.

4.7. При рассмотрении апелляции комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат вступительного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания.

4.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В

случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии).

4.9. Решение апелляционной комиссии заносится в протокол заседания апелляционной комиссии (Приложение № 2). Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем и передается председателю Приемной комиссии.

4.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись).

5. Заключительные положения

5.1. Решение апелляционной комиссии утверждается Приемной комиссией.

5.2. Решение апелляционной комиссии по существу апелляции окончательно и пересмотру не подлежит.

5.3. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение года.

5.4. Настоящее Положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений и (или) дополнений.

Приложение № 1

В апелляционную комиссию
по результатам вступительных
испытаний ГБПОУ г. Москвы
«МТК имени Л.А. Филатова»

Абитуриент
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат моего вступительного испытания в связи с
_____
_____
_____
_____
(несогласие с результатами / нарушена процедура вступительного испытания и т.д., обосновать причины)

Дата проведения вступительного испытания «____» _____ 20 ___ г.

Дата Подпись абитуриента

Приложение № 2

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний по специальности _____
_____

_____ №_____
(дата)

Апелляционная комиссия в составе:
Председатель комиссии:_____
члены комиссии:_____
_____
_____

Рассмотрев апелляцию абитуриента _____

_____
(Ф.И.О. полностью)
и материалы экзаменационной комиссии по результату вступительного испытания

РЕШИЛА:
_____
_____
_____
(результат вступительного испытания оставить без изменения/результат вступительного испытания отменить и установить следующее …….. в связи (указать обстоятельства)

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

С решением комиссии ознакомлен:

_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Дата _____