

Утверждаю:  
директор  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края  
«Краснодарский музыкальный колледж  
им. Н. А. Римского-Корсакова»  
от «14» февраля 2018 г. № 110-П

А.А. Батура



**Положение**  
**об организации деятельности апелляционной комиссии**  
**на вступительных испытаниях в государственное**  
**бюджетное профессиональное образовательное**  
**учреждение Краснодарского края**  
**«Краснодарский музыкальный колледж**  
**им. Н. А. Римского-Корсакова»**  
**на 2018 – 2019 учебный год**

## **1. Общие положения.**

1.1. Апелляционная комиссия создаётся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова» (далее - Колледж) с целью рассмотрения апелляций поступающих, оспаривающих результаты сданных ими вступительных испытаний.

Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний творческой направленности.

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- Правилами приёма в Колледж;

1.3. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций по вступительным испытаниям и итогам конкурса аттестатов, проводимым Колледжем самостоятельно, включая испытания творческой направленности.

1.4. Работа апелляционной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

## **2. Состав апелляционной комиссии**

2.1. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Колледжа. Срок полномочий комиссии исчисляется с момента издания приказа об утверждении её персонального

состава.

2.2. Состав апелляционной комиссии определяется по предложению председателя приёмной комиссии с учетом включения экспертов соответствующего профиля, председателя предметной экзаменационной комиссии.

2.3. Для ведения протокола заседания апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

2.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя приёмной комиссии Колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.

### **3. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

3.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения испытаний поступающих выполняет следующие функции:

- регистрирует и рассматривает апелляции по результатам вступительных испытаний;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры проверки и оценивания испытания установленным требованиям;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приёмную комиссию о принятом решении.

3.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной комиссии Колледжа по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов.

3.3. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

#### **4. Организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Работу апелляционной комиссии и делопроизводство, а также личный приём апелляций от поступающих и их родителей (или законных представителей) организует секретарь апелляционной комиссии.

4.2. Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости. О дате, времени и месте заседаний комиссии, определяемых её председателем, члены комиссии извещаются секретарем апелляционной комиссии.

4.3. Решение апелляционной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

4.4. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии и передаются председателю приёмной комиссией.

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

4.6. Документы, подлежащие строгой учётности:

- апелляция поступающего;
- журнал регистрации апелляций;
- протокол решения апелляционной комиссии.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

5.3. Апелляция подаётся поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в порядке, установленном Колледжем.

5.4. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

5.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под его личную подпись.

## **6. Ответственность членов апелляционной комиссии**

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