

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено и принято
на заседании Совета Бюджетного
учреждения
Протокол № 5 от 27.04 2016 г.

Введено в действие
приказом от 28.04.16 № 75а-оз
Рег. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе апелляционной комиссии
в период государственной итоговой аттестации

2016г.

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о работе апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации (далее – Положение) регулирует организацию и работу апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области "Верхнетуринский механический техникум" (далее - Техникум).

2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и законодательными актами:

— Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

— Закон Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013г. №78-ОЗ;

— Устав техникума и иные локальные акты

3. Апелляционная комиссия Техникума создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования выпускниками Техникума в процессе государственной итоговой аттестации.

4. Апелляция – аргументированное письменное заявление выпускника о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации, приведшей к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению выпускника, оценки, выставленной за защиту выпускной квалификационной работы.

5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей выпускной квалификационной работы. В ходе рассмотрения апелляции устанавливается только правомерность оценки результатов государственной итоговой аттестации обучающихся.

6. Для рассмотрения апелляций приказом директора Техникума ежегодно на период проведения государственной итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии, в состав которых входят педагогические работники, не участвующие в процедурах государственной итоговой аттестаций. Возглавляет апелляционную комиссию директор Техникума или его заместители.

II. ПРИЕМ АПЕЛЛЯЦИИ

7. Апелляция (Приложение №1) принимается только от выпускника (в случае его несовершеннолетия – от родителей или законных представителей) лично в день объявления результатов государственной итоговой аттестации.

8. В апелляционном заявлении выпускник должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой.

9. При подаче апелляции выпускнику сообщается время и место ее рассмотрения.

III. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

10. На каждую образовательную программу среднего профессионального образования, участвующую в государственной итоговой аттестации, формируется индивидуальный состав апелляционной комиссии.

11. В состав апелляционной комиссии входят председатель, члены комиссии (не менее 2-х человек) и секретарь.

12. Персональный состав апелляционной комиссии формируется приказом директора техникума из числа представителей педагогического состава техникума и филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

13. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель - директор Техникума или его заместитель (в филиале - руководитель филиала или заведующий отделением), который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

14. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

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

15. Секретарь апелляционной комиссии ведёт делопроизводство: регистрирует поступившие заявления и формирует протоколы заседаний апелляционной комиссии.

16. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует выпускников или их родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций на информационном стенде и сайте Техникума;

- принимает и рассматривает апелляции выпускников, участвовавших в государственной итоговой аттестации;
- определяет соответствие процедуры проведения государственной итоговой аттестации требованиям Порядка государственной итоговой аттестации и иным нормативным актам;
- определяет соответствие процедуры обработки результатов защиты и проверки выпускных квалификационных работ требованиям нормативных документов;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) о принятом решении;
- информирует об обнаружении в контрольных оценочных средствах некорректных заданий.

17. Апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов участников аттестации, протоколы результатов защиты выпускника, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших при проведении государственной итоговой аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения аттестации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

18. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

19. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

20. Документами строгой отчетности апелляционной комиссии являются:

- апелляция выпускника;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации, заключения экспертов.

21. Для хранения документов строгой отчетности секретарём апелляционной комиссии формируется дело (индивидуальная папка), которая по завершении государственной итоговой аттестации сдаётся секретарём в архив техникума и хранится в течение 5 лет.

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

22. Право подачи апелляции имеют выпускники, участвовавшие в государственной итоговой аттестации.

23. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных Порядком государственной итоговой аттестации требований к процедуре проведения государственной итоговой аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ выпускниками;

- о несогласии с выставленными баллами (оценкой).

24. Апелляционная комиссия техникума рассматривает следующие документы:

- Порядок государственной итоговой аттестации выпускников;

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;

- программу государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе;

- фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе;

- другие нормативные документы, регулирующие процедуру государственной итоговой аттестации

25. Апелляция о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации подается выпускником непосредственно в день проведения аттестации на имя директора Техникума. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры организуется проведение служебного расследования. Результаты проверки оформляются в форме заключения апелляционной комиссии.

26. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается сразу в апелляционную комиссию. Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (оценкой) составляет не менее 2-х дней.

27. Апелляция рассматривается не позднее 3-х дней после ее подачи.

28. Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником в случае, если он является несовершеннолетним, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

29. Председатель и члены апелляционной комиссии не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

30. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Выпускнику, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его выпускная квалификационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переекзаменровкой.

31. Апелляционной комиссией может быть вынесено решение:

- о соответствии (несоответствии) выставленной оценки за защиту выпускной квалификационной работы, выполненной выпускником
- о соответствии (несоответствии) выставленной оценки за выполнение выпускной практической квалификационной работы
- о соответствии (несоответствии) выставленной комплексной оценки уровню подготовки выпускника и соответствии его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации подтвердились.

В последнем случае результат государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию. Выпускнику предоставляется возможность прохождения государственной итоговой аттестации в дополнительные строки, предоставленные Техникумом.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. Настоящее Положение о работе апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области "Верхнетуринский механический техникум" вступает в действие по истечении десяти дней со дня их утверждения директором техникума.

33. Ранее утвержденное Положение о работе апелляционной комиссии в период государственной итоговой аттестации (дата утверждения 21.05.15) утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

Разработчик: Л.Н.Гильмуллина, методист

Принято с учетом мнения Совета обучающихся. Протокол № 5 от 19.04 20 16 г
Принято с учетом мнения Совета родителей. Протокол № 1 от 14.04 20 16 г

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ СО «ВТМТ»

(ФИО)

от студента группы № _____
образовательная программа

(ФИО)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Я, (Фамилия Имя Отчество), выражаю своё несогласие с результатами (процедурой) государственной итоговой аттестации, которая проходила « ____ » _____ 201 ____ г.
по образовательной программе

_____,
т.к.

(дается подробное описание причин несогласия с обоснованием).

« ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись