

**Комитет по культуре Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

Принято

Педагогическим Советом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ленинградский областной колледж культуры и искусства»

«26» 02 2019г.

Протокол № 3

Утверждено

Приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ленинградский областной колледж культуры и искусства»

№ 019 от 26.02 2019г.



(Н.А.Вартанян)

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Согласовано

Объединенный совет обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»
обучающихся

«05» 02. 2019г.

Протокол № 5

Согласовано

Совет родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»
«06» 02. 2019г.

Протокол № 2

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Положение об апелляционной комиссии по промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) регламентирует порядок формирования, организации работы апелляционной комиссии по промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинградский областной колледж культуры и искусства»

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами колледжа

1.2 Апелляционная комиссия (далее Комиссия) при проведении промежуточной аттестации, создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний обучающихся по программам среднего профессионального образования в рамках промежуточной аттестации (далее Аттестации) в Колледже, а также в целях обеспечения и защиты прав обучающихся.

1.3 По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1 Апелляционная комиссия создается в количестве не менее 5 человек и осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации.

2.2 Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа. Председатель организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.3 В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

2.4 Членами апелляционной комиссии могут являться представители педагогического состава, имеющие первую и высшую категорию. В состав апелляционной комиссии не включается преподаватель, непосредственно

проводивший промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию. В состав апелляционной комиссии могут включаться преподаватели других смежных дисциплин. При необходимости, по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается преподаватель, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию данного студента.

2.5 Персональный состав Комиссии формируется приказом директора Колледжа.

3. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения или несогласии с результатами промежуточной аттестации.

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

3.3 Заявление на апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестации подается обучающимся, непосредственно в день проведения аттестации. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения аттестации организуется проведение служебного расследования. Результаты проверки оформляются в форме заключения указанной комиссии.

3.4 Заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами (отметкой) (Приложение 1) подается обучающимся лично на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента официального объявления оценки, которая опротестовывается. В заявлении должны быть указаны конкретные основания на апелляцию. Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

3.5 Для рассмотрения апелляции преподаватели, ответственные за проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), курсу образовательной программы, по запросу председателя апелляционной комиссии представляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

3.6 Обучающемуся предоставляется право присутствовать при рассмотрении его апелляции.

3.7 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 и подтверждающие статус законного представителя обучающегося.

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

3.9 Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

3.10 Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.11 В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение (Приложение 2).

3.12 По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными отметками апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений (Приложение 3):

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных отметок, если изложенные в ней сведения не подтвердились документально и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились документально и повлияли на результат промежуточной аттестации. В случае удовлетворения апелляции результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации в дополнительные сроки, установленные на основании решения апелляционной комиссии приказом директора.

3.13 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию (под роспись), в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

3.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.15 Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Заявление, поданное на результат повторного прохождения промежуточной аттестации, апелляционной комиссией не рассматривается.

3.16 Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- заявление обучающегося об апелляции;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;

- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения аттестации, заключения экспертов.

Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь.

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении апелляции;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы промежуточной аттестации, сведения о соблюдении процедуры проведения промежуточной аттестации, объяснения преподавателей, студентов и т. п.).

4.2. 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;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов по аттестации.
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.3 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.

5. Заключительные положения





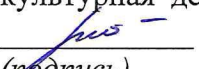
5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2 С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение об апелляционной комиссии по промежуточной аттестации обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинградский областной колледж культуры и искусства», утвержденное 31 августа 2016г., утрачивает силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение об апелляционной комиссии по промежуточной аттестации обучающихся
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»
(название локального нормативного акта)

РАЗРАБОТЧИК Заведующий учебной частью  (подпись) Е.В.Ишкина «05» 02 2019г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе  (подпись) М.А.Агапитова «05» 02 2019г.
СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по практическому обучению  (подпись) Т.А.Бокий «05» 02 2019г.	СОГЛАСОВАНО Заведующая информационно-методическим центром  (подпись) Н.Н.Селезнева «05» 02 2019г.
СОГЛАСОВАНО Заведующий отделением «Социально-культурная деятельность»  (подпись) Л.В.Шабанова «05» 02 2019г.	

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии
по промежуточной аттестации обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

Председателю апелляционной комиссии
по промежуточной аттестации
студентов ГБ ПОУ «ЛОККиИ»
директору Колледжа _____
от студента _____
(Ф.И.О. студента полностью, курс, группа).

Заявление.

Прошу апелляционную комиссию пересмотреть оценку по
промежуточной аттестации _____
_____ (название дисциплины) В СВЯЗИ _____
_____ (указать причину подачи заявления на апелляцию).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

к Положению об
апелляционной комиссии
по промежуточной аттестации обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии по промежуточной аттестации студентов ГБ ПОУ ГБ ПОУ «ЛОККиИ» от « » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия по заявлению (Ф.И.О., курс, группа) рассмотрела апелляционную жалобу (дисциплина, экзаменатор, форма аттестации) и документы, представленные на рассмотрение комиссии. Место проведения заседания: _____

Начало проведения апелляционного заседания _____ Окончание заседания апелляционной комиссии _____

Присутствующие: 1. Председатель апелляционной комиссии (Ф.И.О., должность)

2. Секретарь апелляционной комиссии (Ф.И.О., должность)

3. Члены комиссии (распоряжение директора по учебной работе от _____):

1. Ф.И.О., должность

2. и т.д. Заседание апелляционной комиссии проводится в присутствии/в отсутствие студента (Ф.И.О.) _____

Краткое содержание и перечень документов, представленных кафедрой и/или студентом: _____

В обсуждении приняли участие:

1. _____

2. _____

3. _____

Заявитель, студент (Ф.И.О.) _____, пояснил, что _____

На голосование поставлен вопрос: - об отклонении апелляции; - об удовлетворении апелляции и аннулировании результата промежуточной аттестации и ходатайстве перед ректором об установлении срока повторного прохождения промежуточной аттестации. Голосование по принятию решения, проведено простым открытым голосованием в присутствии/отсутствии студента (Ф.И.О.).

Проголосовали: За: «__» члена комиссии: Ф.И.О.

Против: «__» члена комиссии: Ф.И.О.

Воздержались: «__» члена комиссии: Ф.И.О.

По рассматриваемому вопросу заявлено особое мнение:

Председатель апелляционной комиссии (Ф.И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии

Протокол составлен «__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об апелляционной комиссии
по промежуточной аттестации обучающихся

ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии «__» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург

В ходе рассмотрения заявления (Ф.И.О. студента) установлено следующее: _____

На основании голосования апелляционная комиссия приняла решение:

1. Отклонить апелляцию, в виду отсутствия оснований. Протокол № _____ от «__» _____ 20__ года;
2. Удовлетворить апелляцию и аннулировать результат промежуточной аттестации. Ходатайствовать перед директором об установлении срока повторного прохождения промежуточной аттестации. Протокол № ____ от «__» _____ 20__ года.

Председатель апелляционной комиссии _____ (подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь апелляционной комиссии _____ (подпись) (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен. «__» 20__ г. (Ф.И.О. и подпись студента)