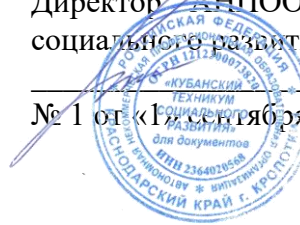




**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Кубанский техникум социального развития»**

ОДОБРЕНО
решением Педагогического совета
№ 1 от «1» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский техникум
социального развития»
С.Ф. Бекенев
№ 1 от «1» сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об апелляционной комиссии по промежуточной аттестации студентов в АНПОО
«Кубанский техникум социального развития»**

Кропоткин, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии по промежуточной аттестации студентов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 24августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

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, в рамках промежуточной аттестации (далее Аттестации) в АНПОО «Кубанский техникум социального развития» для защиты прав участвующих в аттестации 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 3 человек и осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации.

2.2 Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума или зам.директора по УМР. 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. 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

Техникума.

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) 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.

3.8 Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии не вправе отказать обучающему 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 апелляционной комиссии 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.

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

3.13 об отклонении апелляции и сохранении выставленных отметок, если изложенные в ней сведения не подтвердились документально и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

3.14 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.

3.15 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.

3.16 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.17 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.

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

- заявление об апелляции обучающегося, 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.