Министерство культуры Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессионально образовательное учреждение
Республики Башкортостан Салаватский музыкальный колледж

«ПРИНЯТО»
Методическим советом
Протокол № 142
От 27.01.2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Салаватского
музыкального колледжа
_____ Л.К. Алапаева
Приказ № 5-ОД
от 27.01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
Салаватского музыкального колледжа

I. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с требованиями действующих нормативных актов и инструктивных материалов по проведению приема в образовательное учреждение среднего специального образования.
1.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа и определяется ее председатель.
1.3. Комиссия осуществляет работу в период проведения творческих испытаний в колледже.
1.4. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

II. Структура и состав комиссии

2.1. Апелляционная комиссия рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей Министерства культуры РБ или Республиканского учебно-методического центра по образованию МК РБ и педагогических работников СМК, не входящих в состав предметных экзаменационных комиссий
2.2. В состав комиссии включаются: председатель цикловой комиссии, преподаватели, принимающие творческие испытания, ответственный секретарь приемной комиссии. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует ее в установленном порядке.

III. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении творческих испытаний и защиты прав поступающих в колледж.
3.2. Основными функциями комиссии являются:
- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в колледж;
- устанавливать соответствие выставленной оценки (баллов) принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки (баллов) или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения поступающего (под роспись);
3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы творческих испытаний, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствующих на творческом испытании, о соблюдении процедуры его проведения.

IV. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие заместитель председателя, назначенные приказом директора колледжа.
4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются
председателем и всеми членами комиссии.
4.3. Комиссия работает в дни проведения апелляций, указанные в расписании творческих испытаний. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

V. Порядок рассмотрения апелляций

5.1. Право подачи апелляции имеют поступающие участвующие в творческих испытаниях проводимых колледжем.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры творческих испытаний, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки (баллов) на творческих испытаниях, приведших к снижению оценки. В ходе рассмотрения апелляций проверяются только правильность выставленной оценки (баллов) и соблюдение порядка проведения творческого испытания.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушениями поступающим правил поведения на творческом испытании;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы.

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников, поступающих не принимаются и не рассматриваются.

Ссылка на плохое самочувствие поступающего не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.4. Поступающий, не согласный с полученной на творческом испытании оценкой (баллом), подает через секретаря апелляционной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, которое регистрируется в специальной книге.

5.5. Сроки приема апелляции устанавливаются в соответствии с правилами приема граждан в образовательное учреждение.

5.6. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов по творческому испытанию. При этом, поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном колледжем.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

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

5.7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. 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, поступающий также должен предъявить свой экзаменационный лист.

5.8. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Внесение исправлений в работы не допускается.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы поступающего.

5.9. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки (баллов) без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки (баллов).

5.10. Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу поступающего и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки (баллов) проводится голосование, и оценка (баллы) утверждается большинством голосов.

5.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

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

5.13. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.