



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

Положение об экзаменационной и апелляционной комиссиях при приёме граждан в колледж

СК СТО 4.4.2. –03-12 – 2019

Экземпляр № 1

Страница 1 из 6

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

«*ав*» *декабря* 20 *19* г

Протокол № *2*

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ "Соликамский АПК"

[Signature] С.В. Пегушин

приказом от 30.12.2019 № 473



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной и апелляционной комиссиях

при приёме граждан в колледж

Соликамск, 2019

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	ответственный секретарь приёмной комиссии	О.М. Колодяжная <i>[Signature]</i>	26.12.2019
Согласовал	Заместитель директора по УР	Е.Н. Лейрих <i>[Signature]</i>	26.12.2019



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы экзаменационной и апелляционной комиссий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Соликамский автодорожно-промышленный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Основной задачей экзаменационной и апелляционной комиссий является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма, объективности оценки способностей поступающих.

1.3. Экзаменационная и апелляционная комиссии в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. №273-ФЗ (в действующей редакции);
- нормативными актами Министерства образования и науки Пермского края;
- правилами приема в Колледж;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении».

2. Экзаменационная комиссия

2.1. Состав экзаменационной комиссии определяется из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей Колледжа и ежегодно утверждается приказом директора Колледжа или лица уполномоченного им.

2.2. При приеме абитуриентов в Колледж на обучение по программам среднего профессионального образования проводятся вступительные испытания.

2.2.1. Вступительные испытания проводятся по специальностям и в форме установленными действующими Правилами приема Колледжа.

2.2.2. Расписание вступительных испытаний утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения поступающих не позднее срока, определенного действующими Правилами приема.

2.2.3. Вступительные испытания проводятся по зачетной системе (зачтено/ не зачтено) в сроки, установленные приказом директора Колледжа.

2.2.4. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов.

2.2.5. *Абитуриент к месту проведения вступительных испытаний прибывает самостоятельно в строго в назначенный день и время.*

При себе имеет следующие документы:

- паспорт;
- медицинскую справку, выданную не ранее, чем за 3 дня до вступительных испытаний. В медицинской справке отражается заключение терапевта (педиатра) о состоянии текущего здоровья и допуске к выполнению нормативов по физической культуре. (для испытаний по физической культуре). Перед началом испытаний абитуриент проходит регистрацию.

2.2.6. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в Колледж.

2.2.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним индивидуально в установленные Правилами приёма сроки.



2.2.8. По окончании вступительных испытаний Приемная комиссия публикует результаты по физической культуре в виде экзаменационной ведомости (приложение 1) и Протокола результатов вступительных испытаний по специальности (приложение 2), по психологической диагностике в виде Протокола результатов вступительных испытаний по специальности (приложение 2 на информационных стендах и сайте Колледжа).

В соответствии с приказом № 185 от 27.05.2022 п.2.2.5. и п. 2.2.7 и п.2.2.8 изложены в новой редакции.

3. Апелляционная комиссия

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

3.2. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после ознакомления с результатами пройденных испытаний. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с результатами пройденных испытаний.

3.3. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.4. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными.

3.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке результатов пройденных испытаний.

3.6. В случае необходимости изменения результатов вступительных испытаний составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения в протокол результатов вступительных

3.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу результатов испытаний проводится голосование. Решение, утверждаемое большинством голосов апелляционной комиссии, оформляется протоколом решения апелляционной комиссии и доводится до сведения абитуриента (под подпись).

3.8. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Колледжа или лица уполномоченного им.

3.9. Комиссия осуществляет свою работу в течение двенадцати месяцев с момента утверждения приказа о ее составе.

3.10. Состав и порядок работы Апелляционной комиссии доводится до сведений поступающих, их родителей (законных представителей) до начала приема документов, а также при подаче поступающим заявления о приеме.

3.11. 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 аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Документами строгого учета по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция поступающего;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

Положение об экзаменационной и апелляционной комиссиях при приёме граждан в колледж

СК СТО 4.4.2. –03-12 – 2019

Экземпляр № 1

Страница 5 из 6

Приложение 2

Протокол результатов вступительных испытаний по специальности

№	Ф.И.О.	Результат вступительные испытания: зачтено/не зачтено

Дата проведения вступительных испытаний: «__» _____ 20__ года

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

Положение об экзаменационной и апелляционной комиссиях при приёме граждан в колледж

СК СТО 4.4.2. –03-12 – 2019

Экземпляр № 1

Страница 6 из 6

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изятого			
1	2.2.5	2.2.5		27.05.2022	1	
2	2.2.7	2.2.7		27.05.2022	1	
3	2.2.8	2.2.8		27.05.2022	1	