

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
ГБПОУ МПТ
от «20» февр 2024 г.
№ 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МПТ
Р.А. Федорчук
«20» фев 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной и апелляционной комиссии
ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум» на 2024-2025 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы экзаменационной и апелляционной комиссий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магаданский политехнический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Экзаменационная и апелляционная комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы по организации приема студентов в Техникум и руководствуется в своей работе:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Письмом Минобразования РФ от 18.12.2000 г. №16-51-33116/13 «Рекомендации по организации деятельности присменных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;

1.3. Экзаменационная комиссия создается для проведения вступительных испытаний.

1.4. Апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, а так же по результатам ранжирования поступающих, проводимого на основании результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

1.5. Экзаменационная комиссия и апелляционная комиссия формируются из числа квалифицированных преподавателей Техникума.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений. В состав апелляционной комиссии рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей министерства образования Магаданской области.

котором определяется персональный состав указанных комиссий, назначаются их председатели и заместители председателей.

1.7. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель и заместитель председателя. В составе апелляционной комиссии могут выделяться подкомиссии.

2. Организация вступительных испытаний

2.1. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы поступающих.

2.2. Перед каждым вступительным испытанием (в день перед испытанием или за один день до испытания) для поступающих проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т. п.

2.3. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих (помещается на информационном стенде приемной комиссии) не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

Устные вступительные испытания проводятся при поступлении по специальности 44.02.01 Дошкольное образование в форме собеседования и творческого испытания.

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- форма проведения вступительного испытания (собеседование, творческое испытание и т.д.);
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

2.4. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

2.5. Все записи при подготовке к ответу на вступительных испытаниях и письменные работы выполняются на листах со штампом образовательного учреждения.

2.6. Опрос поступающих на вступительных испытаниях проводятся экзаменаторами, назначаемыми из числа членов предметной экзаменационной комиссии.

2.7. Консультации поступающих с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

2.8. Оценка за вступительное испытание ставится цифрой и прописью в соответствии с принятой образовательным учреждением системой баллов и удостоверяется подписями двух экзаменаторов.

2.9. Проведение вступительного испытания организуется следующим образом:

2.9.1. Вступительное испытание у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются все вопросы экзаменаторов.

2.9.3. Оценка за вступительное испытание объявляется сразу после завершения опроса поступающего. Оценка ставится на листе устного ответа (протоколе собеседования), в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе поступающего.

2.9.4. Общие результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день.

2.10. По результатам вступительных испытаний, по результатам ранжирования поступающих, проводимого на основании результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема на обучение и/или несогласие с его результатами (далее – апелляция).

2.11. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания при проведении вступительных испытаний, при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, правильность оценки результатов ранжирования при приеме на обучение на основе результатов освоения общего или среднего общего образования.

2.12. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после издания приказа о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. При этом, поступающий имеет право ознакомиться с протоколом приемной комиссии, протоколом экзаменационной комиссии, с журналом регистрации документов поступающих. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня издания приказа о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению.

2.13. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

2.14. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по результатам проверки правильности формирования списка лиц, рекомендованных к зачислению и предоставивших оригиналы документов в установленные сроки с учетом даты и времени подачи документов, среднего балла документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, количества баллов полученных по результатам вступительных испытаний.

2.15. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

2.16. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

2.17. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.