



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
областной  
колледж имени А.Н. Скрябина  
ГАПОУ МО «Московский  
базовый музыкальный  
колледж имени А.Н. Скрябина»

О.Н. Гапонов

2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

### Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной базовый музыкальный колледж им. А.Н. Скрябина»

Настоящее положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
2. «Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 (в действующей редакции);
3. Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной базовый музыкальный колледж имени А.Н. Скрябина»;
4. Другими нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации Московской области.

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Для обеспечения процедуры приема граждан в ГАПОУ МО «Московский областной базовый музыкальный колледж имени А.Н. Скрябина» (далее – Колледж) создается апелляционная комиссия. Основной деятельностью апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний.
2. Апелляционная комиссия Колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами приема в ГАПОУ МО «Московский областной базовый музыкальный колледж имени А.Н. Скрябина».
3. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний Приказом Директора Колледжа, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель и заместитель председателя. В составе апелляционной комиссии могут выделяться подкомиссии по каждому предмету (группе предметов). На заседание приглашается ответственный секретарь Приемной комиссии, который оформляет протокол апелляционной комиссии, но не участвует в обсуждении экзаменационной работы.
4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех человек (включая председателя).
5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшим к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

## II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ.

1. По результатам вступительного испытания, дополнительного вступительного испытания поступающий 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).
2. Оценки, полученные на творческом испытании (исполнение сольной программы) апелляции не подлежат.
3. Апелляции не принимаются по вопросам:
  - содержания и структуры экзаменационных заданий;
  - связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
  - неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
  - связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы;
4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
5. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
6. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления абитуриента о пересмотре результатов вступительных испытаний.
7. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель.
8. При подаче апелляции, поступающий имеет право ознакомиться со своей письменной экзаменационной работой в порядке установленном учебным заведением. Знакомство с работой осуществляется по личному заявлению поступающего в течение трех дней после подачи апелляции и только в присутствии представителя администрации учебного заведения, ответственного секретаря приемной комиссии и преподавателя – члена предметной экзаменационной комиссии.
9. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.
10. От абитуриентов, удаленных с экзамена за нарушение правил проведения вступительных испытаний, апелляционные заявления не принимаются.
11. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента на вступительном испытании 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.
12. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих приемной комиссией при оформлении заявления о приеме документов. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего.

## III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

1. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационной работой.



2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Наблюдатель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.
3. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.
4. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
5. Дополнительный опрос абитуриентов при рассмотрении апелляций не допускается.
6. При рассмотрении апелляции по письменным вступительным испытаниям проводится повторная проверка письменной работы, члены комиссии анализируют допущенные абитуриентом ошибки, комментируют выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки. При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа абитуриента.
7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (оставить неизменной; повысить; понизить). При необходимости вносится соответствующее изменение оценки в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.
8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят абитуриента (под роспись). Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.
10. Повторная апелляция для поступающего, не явившегося на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится.
11. По итогам дополнительных вступительных испытаний апелляция не проводится.
12. По окончании работы апелляционной комиссии экзаменационные работы для просмотра не выдаются и претензии по поводу выставленных оценок не принимаются.
13. Настоящее положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии Колледжа.

## Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего лица полностью)

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания « \_\_\_\_\_ », так как я считаю, что:

(наименование экзамена)

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

ГАПОУ МО «Московский областной базовый музыкальный колледж  
имени А.Н. Скрябина»

ПРОТОКОЛ

Заседания апелляционной комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Рассмотрев апелляцию

\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего лица полностью)

По вступительному испытанию

\_\_\_\_\_ (название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_