

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»  
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

Утверждено приказом № 171/11  
от «27» 11 2015 г.

Принято на заседании Общего  
собрания работников и  
обучающихся  
Протокол № 2  
от «24» 11 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

### 1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации» (ФГБПОУ «Колледж МИД России») (далее – апелляционная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении ежегодных вступительных испытаний при приеме на первый курс в ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее Учреждение).

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 464, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36, Уставом ФГБПОУ «Колледж МИД России», правилами приема в ФГБПОУ «Колледж МИД России» на текущий учебный год, иными локальными актами, а также настоящим положением.

1.3. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение письменных апелляционных заявлений, поданных поступающими по результатам работы приемной комиссии, о нарушении, по мнению поступающих, установленного порядка приема и (или) несогласия с его (их) результатами (далее – апелляция).

1.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценки приемной комиссией результатов конкурса аттестатов поступающих – определение среднего балла аттестата и учет уровня знаний по «Русскому языку» и «Английскому языку».

### 2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения испытаний выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также Приемную комиссию о принятом решении.

Апелляции не принимаются по вопросам, связанным с нарушением поступающим утвержденными правилами приема в ФГБПОУ «Колледж МИД России».

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- привлекать к рассмотрению апелляций членов приемной комиссии Учреждения в случае возникновения спорных вопросов.

### **3. Состав и структура апелляционной комиссии**

3.1. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Учреждения.

Персональный состав апелляционной комиссии Учреждения утверждается директором ФГБПОУ «Колледж МИД России».

3.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим положением.

3.3. 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;

- своевременно информировать председателя Приемной комиссии Учреждения о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

3.4. 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 и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии и передаются председателю Приемной комиссии. При возникновении разногласий проводится голосование и решение принимается простым большинством голосов.

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

4.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в Приемную комиссию Колледжа не позднее 10 дней после рассмотрения, являются:

- апелляция поступающего;

- журнал регистрации апелляций;

- протоколы решений апелляционной комиссии.

### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. Апелляция подается поступающим лично не позднее следующего дня после объявления результатов «Конкурса аттестатов». Прием апелляций осуществляется в течение всего рабочего дня и регистрируется в специальном журнале.

5.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и документ об образовании, представленный на «Конкурс аттестатов».

5.3. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей (далее – наблюдатель), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Наблюдатель не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии.

5.4. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по существу поданной апелляции об ее удовлетворении и необходимости изменения среднего балла (как в случае их повышения, так и понижения), либо отказе в удовлетворении апелляции и оставлении в силе решения приемной комиссии.

5.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, которое доводится до сведения поступающего под роспись.

## 6. Ответственность

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается Приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения в установленном порядке. Срок действия не ограничен.

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения)

  
(подпись)

О.А.Ворона  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения)

  
(подпись)

Н.А.Князева  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)