
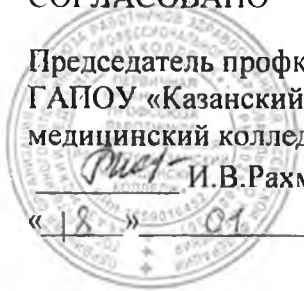


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

И.В.Рахматуллина
« 18 » 01 2024 г.

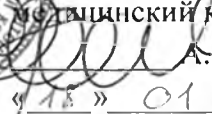


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
родителей
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

А.И.Ваганова
« 18 » 01 2024 г.



Директор
ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

А.В.Шулаев
« 18 » 01 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ПО РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ
ИСПЫТАНИЙ**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол №3
от 25 октября 2023 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета директоров
СПОО РТ
Протокол №1
от 18 января 2024 г.

Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013 года №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2020 года №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 13 октября 2023 года № 767 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;
- Рекомендациями по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки РФ от 18 декабря 2000 года №16-51-331ин/16-13);
- Постановлением Кабинета Министров РФ от 19 июля 2019 года №601 «Об утверждении Стандарта качества государственной услуги «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена»;
- Уставом ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» и другими внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

Составители:

Е.В.Юскова

Должность:

Лаборант, секретарь комиссии

ответственный приемной

Подпись:



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок создания экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний «Психологическое тестирование», «Лепка и рисунок зуба» (далее – Положение), обязанности председателя и ее членов, порядок организации работы экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний:

- в форме психологического тестирования при приеме по специальностям: Лечебное дело, Акушерское дело, Сестринское дело;

- в форме лепки и рисования по специальности Стоматология ортопедическая.

1.3. Настоящее Положение распространяется только на вступительные испытания, самостоятельно проводимые колледжем.

1.4. Настоящее Положение распространяется на должностных лиц и работников колледжа, участвующих в процессе подготовки и проведения вступительных испытаний.

1.5. Для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки уровня подготовки поступающих на первый курс приказом директора создаются экзаменационные комиссии колледжа.

1.6. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2. Цель создания экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии создаются с целью организации и проведения вступительных испытаний, определения уровня подготовки абитуриентов, объективной оценки их способностей освоить основную образовательную программу среднего профессионального образования.

3. Состав и полномочия экзаменационных комиссий

3.1. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены экзаменационной комиссии. Состав комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и сотрудников колледжа.

3.2. Количественный состав экзаменационной комиссии определяется исходя из примерного числа поступающих, которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующим дисциплинам, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных материалов поступающих.

3.3. Председатели экзаменационных комиссий должны:

- разрабатывать программы вступительных испытаний;

- готовить экзаменационные материалы;

- проводить инструктаж членов экзаменационных комиссий о порядке проведения вступительных испытаний;

- контролировать и организовывать проведение вступительных испытаний;

- контролировать и организовывать проверку экзаменационных работ поступающих.

3.4. Члены экзаменационных комиссий:

- присутствуют на вступительных испытаниях согласно расписанию, утвержденному председателем приемной комиссии колледжа или его заместителем;

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее – Положение) по рассмотрению:

- апелляций при проведении вступительных испытаний в форме психологического тестирования при приеме по специальностям: Сестринское дело, Лечебное дело, Акушерское дело;

- апелляций при проведении вступительных испытаний в форме лепки и рисования по специальности Стоматология ортопедическая;

- апелляций и правила подачи по результатам вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно.

Апелляция проводится единожды не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

1.3. Настоящее Положение распространяется на должностных лиц и работников колледжа, участвующих в процессе рассмотрения апелляционных заявлений при приеме в колледж по специальностям: Лечебное дело, Акушерское дело, Стоматология ортопедическая, Сестринское дело.

1.4. Срок полномочий апелляционной комиссии колледжа составляет один год.

2. Цель создания апелляционных комиссий

2.1. Апелляционные комиссии колледжа создаются с целью проверки соблюдения установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) правильности оценивания результатов вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно при приеме на обучение.

3. Состав и полномочия апелляционных комиссий

3.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены апелляционной комиссии.

3.2. В состав апелляционных комиссий могут включаться иные работники колледжа, а также, в случае необходимости лица из числа преподавателей других образовательных и научных организаций.

3.3. Апелляционная комиссия колледжа обладает следующими полномочиями:

- принимает и рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;

- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения;

- доводит до сведения поступающего (доверенного лица) принятое решение.

3.4. Председатель и члены апелляционной комиссии колледжа имеют право:

- выносить на рассмотрение вопросы и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии колледжа;

- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии колледжа;

- запрашивать и получать у ответственного секретаря приемной комиссии колледжа необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний, иные необходимые документы и сведения).

3.5. Председатель и члены апелляционной комиссии колледжа обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии колледжа о возникших обстоятельствах, которые могут повлечь за собой нарушение установленных сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность при исполнении своих обязанностей.

3.6. Председатель и члены апелляционной комиссии колледжа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- нарушение требований конфиденциальности;
- злоупотребление предоставленными полномочиями, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности;
- иные нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам вступительного испытания, проводимого колледжем самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию колледжа апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2. В ходе рассмотрения апелляционного заявления проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.3. Апелляционное заявление подается в приемную комиссию колледжа лично поступающим (доверенным лицом).

4.4. Апелляционное заявление подается на имя председателя приемной комиссии колледжа. Сотрудник приемной комиссии колледжа регистрирует апелляцию в журнале регистрации апелляционных заявлений по результатам вступительных испытаний с присвоением ей регистрационного номера и передает апелляционной комиссии.

4.5. Апелляционное заявление подается на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. Пропуск проведения апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления абитуриентов о пересмотре результатов вступительных испытаний.

4.6. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляционного заявления.

4.7. Абитуриент (или доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) должен присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

4.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:

- об изменении результата вступительного испытания;
- об оставлении указанного результата без изменения.

4.9. Апелляционная комиссия колледжа принимает решение путем голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов, поданных за и против, голос председателя является решающим.

4.10. Протокол апелляционной комиссии колледжа подписывается председателем и всеми членами апелляционной комиссии колледжа.

4.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) в течение рабочего дня проведения апелляции. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии колледжа заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.12. Решение апелляционной комиссии колледжа является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.13. Для не явившихся на апелляцию поступающих (доверенных лиц) повторно апелляция не проводится.

4.14. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

4.15. Ответственный секретарь приемной комиссии колледжа обеспечивает хранение документов, связанных с апелляцией, в личном деле поступающего в установленные сроки.