Министерство образования и науки Республики Дагестан

Профессиональная образовательная

Автономная некоммерческая организация

«Республиканский многопрофильный медицинский колледж»

(РММК)

«Утверждаю»
Директор _____ Б.И. Гогурчунов
« 29 » декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
(состав экзаменационных и апелляционных комиссий)

Махачкала,2017

I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ (состав экзаменационных комиссий)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий колледжа

2. Экзаменационные комиссии назначаются директор колледжа для своевременной подготовки экзаменационных материалов, организации и проведения вступительных испытаний, объективной оценки способностей и склонностей, поступающих в колледж.

3. В своей работе экзаменационные комиссии руководствуются:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2011 г. № 2895;
- Уставом колледжа, ежегодными правилами приема в колледж и настоящим Положением.

2. Структура и состав предметных экзаменационных комиссий

- Предметные экзаменационные комиссии создаются по дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний в колледж.
- Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледже в соответствии с расписанием экзаменов.
- В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Количественный состав экзаменационной комиссии определяется решением директора колледжа.
- Составы предметных экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора колледжа.

3. Полномочия и функции предметных комиссий

1.Экзаменационные комиссии выполняют следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для поступающих в колледж;
- участие в проведении вступительных испытаний в колледж;
- объективная проверка и оценка экзаменационных работ поступающих на первый курс колледжа;
- участие в показе работ поступающим в колледж;
- участие, при необходимости, в работе апелляционной комиссии.

2.Для осуществления своих полномочий лица из состава экзаменационных комиссий, в установленном порядке, вправе запрашивать и

получать у должностных лиц приёмной комиссии необходимые документы и сведения.

3.Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав экзаменационных комиссий, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4.Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год.

4. Права и обязанности членов предметных экзаменационных комиссий

1.Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- разрабатывать методические рекомендации по подготовке к вступительным испытаниям, проводимым колледжем самостоятельно;
- готовить банк заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- выделять членов экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения вступительных испытаний и апелляций;
- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов экзаменационной комиссии для проведения проверки;
- дополнительно проверять экзаменационные материалы абитуриентов, оцененные членами экзаменационной комиссии на низкий и высший балл;
- вести учет рабочего времени членов экзаменационной комиссии;
- готовить отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

2.Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвовать в подготовке отчета об итогах работы экзаменационной комиссии.

3.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 экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.Председатель экзаменационной комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк, а также за правильность эталонных ответов.

II. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ (состав апелляционных комиссий)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы апелляционных комиссий колледжа по проведению вступительных и аттестационных испытаний

2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466, Приказом Минобрнауки «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 18 апреля 2013 г. № 292.

3. В своей работе апелляционная комиссия колледжа руководствуется:

- Положением о порядке приема на обучение по образовательным.

4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении, по его мнению, процедуры или установленного порядка проведения вступительных и аттестационных испытаний, или несогласии с его (их) результатами.

5. Правилами приема в колледж предусмотрено проведение апелляции по результатам всех форм вступительных и аттестационных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно на основании письменного заявления абитуриента.

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного (аттестационного) испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного (аттестационного) испытания.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных (аттестационных) испытаний.

2. Структура и организация работы апелляционных комиссий

1. Для рассмотрения апелляций и принятия по ним решений на период проведения вступительных испытаний в колледже по решению

Приемной комиссии (приемной подкомиссии филиала) по образовательным программам приказом заведующей создается

Апелляционная комиссия по вступительным испытаниям под председательством заместителя председателя

Приемной комиссии колледжа на обучение по образовательным программ.

2. В апелляционную комиссию колледжа входят: председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии могут быть включены представители органов управления образованием и педагогические работники колледжа.

На председателя апелляционной комиссии возлагается персональная ответственность:

- за организацию работы апелляционной комиссии по выполнению функций, возложенных на апелляционную комиссию;
- за соблюдение правил рассмотрения апелляций;
- за деятельность членов апелляционной комиссии;
- за ненадлежащее и несвоевременное выполнение апелляционной комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением.

3. Апелляционные комиссии работают в соответствии с расписанием вступительных (аттестационных) испытаний, которое размещается на сайте колледжа и вывешивается на информационном стенде приемной комиссии колледжа.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляции

1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

3. Апелляция подается поступающим в колледж.

4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

6. Абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт), и экзаменационный (аттестационный) протокол. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7. При рассмотрении апелляции от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивается соблюдение требований, соответствующих законодательству.

8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

11.Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится.

12. Экзаменационные (аттестационные) материалы абитуриента рассматривается членами апелляционной комиссии в специально выделенной аудитории. Комиссия правомочна при присутствии не менее двух третей ее численного состава.

13. Не допускается нахождение в аудитории, в которой проходит заседание апелляционной комиссии, без разрешения председателя апелляционной комиссии каких-либо других лиц.

14. В ходе рассмотрения апелляций повторный экзамен (дополнительный опрос), а также внесение исправлений в работу не допускается, проверяется только правильность (соответствие утвержденным критериям) выставленного балла.

15. Решения апелляционной комиссии при возникновении разногласий по вопросу поставленной оценки принимаются путем открытого голосования большинством голосов.

16. При принятии решения апелляционная комиссия взаимодействует:

- Приемной комиссией колледжа;
- экзаменационными (аттестационными) комиссиями колледжа;

- правовым управлением колледжа.

17. После рассмотрения апелляции выносится решение об экзаменационной (аттестационной) оценке, которая может быть пересмотрена как в сторону повышения, так и в сторону понижения или оставлена без изменения.

18. В случае согласия абитуриента с ранее выставленной оценкой факт согласия фиксируется на его заявлении об апелляции фразой: «С выставленной оценкой согласен».

19. В случае несогласия абитуриента с ранее выставленной оценкой экзаменационные (аттестационные) материалы повторно проверяются и обсуждаются апелляционной комиссией, после чего выносится окончательное решение об оценке. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

20. В случае необходимости изменения оценки (как в сторону повышения, так и в сторону понижения), а также оставлении без изменения составляется акт апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную (аттестационную) работу абитуриента и в экзаменационный (аттестационный) протокол.

21. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии с указанием времени начала и окончания работы комиссии, количества работ, рассмотренных апелляционной комиссией и вынесенным по ним решениям. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии утверждается Приемной комиссией колледжа.

22. Документы апелляционной комиссии хранятся в Приемной комиссии колледжа как документы строгой отчетности до выхода приказа о зачислении, а затем вкладываются в личные дела зачисленных абитуриентов вместе с экзаменационными (аттестационными) протоколами.

23. Абитуриент вправе обжаловать решение апелляционной комиссии в установленном законом порядке.

25. Работа апелляционной комиссии колледжа завершается составлением отчета об итогах работы на заседании Приемной комиссии колледжа.

26. Отчетными документами при проверке работы апелляционной комиссии являются:

- приказы о составе апелляционной комиссии колледжа;
- апелляционные заявления абитуриентов;
- расписание проведения апелляций;

- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии колледжа;
- отчет о работе апелляционной комиссии колледжа.