

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.05.2023 15:33:31  
Уникальный программный ключ:  
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»  
(ЧОУ ПО «СКУБ»)**

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
ЧОУ ПО «СКУБ»  
Протокол № 02 от 01.03 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о предметных экзаменационных и апелляционных комиссиях (далее – Положение) определяет полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных и апелляционных комиссий Частного образовательного учреждения профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса» (далее - ЧОУ ПО «СКУБ», Колледж)

1.2 Экзаменационные комиссии назначаются для своевременной подготовки экзаменационных материалов, организации и проведения вступительных испытаний, объективной оценки способностей и склонностей поступающих в ЧОУ ПО «СКУБ».

1.3 Апелляционные комиссии создаются в целях обеспечения соблюдения единых требований при проведении вступительных испытаний и рассмотрения поданных заявлений на апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

2.1. Экзаменационная комиссия обеспечивает проведение вступительных испытаний в колледж. Вступительные испытания проводятся в колледже с целью выявления у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств по специальностям 34.02.01 Сестринское дело; 40.02.02 Правоохранительная деятельность 44.02.01 Дошкольное образование.

2.2 Экзаменационная комиссия создается приказом директора ЧОУ ПО «СКУБ».

2.3. В комиссию по проведению вступительных испытаний входят педагогические работники Организации, председателем которой является руководитель образовательного учреждения.

2.4. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

2.5. Количественный состав Комиссии определяется, исходя из числа поступающих, которые будут сдавать вступительное испытание, а также с учетом техники безопасности на контрольных испытаниях по физической подготовленности.

2.6. Деятельность комиссии основывается на принципах:

А) уважения прав и защиты законных интересов участников образовательного процесса колледжа;

Б) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2.7. Материалы вступительных испытаний ежегодно обновляются, утверждаются председателем Приемной комиссии.

2.8 Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава экзаменационной комиссии;
- готовить задания для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;
- готовить протокол об итогах вступительных испытаний для приёмной комиссии;
- готовить отчет об итогах работы экзаменационной комиссии.

2.9 Члены экзаменационной комиссии обязаны:

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

2.10 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.

### 3.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний на период их проведения.

3.2. Состав апелляционной комиссии - председатель и члены апелляционной комиссии в количестве 2 человек - определяется приказом директора Колледжа. В состав апелляционной комиссии включаются квалифицированные педагогические работники Колледжа, не входящие в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий.

3.3. Абитуриент имеет право подать апелляцию по результатам вступительных испытаний. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления оценки. Апелляция не является пересдачей.

3.4. Подача и рассмотрение апелляций осуществляются лично абитуриентом или его законным представителем на следующий день после объявления результата вступительного испытания.

3.5. Абитуриент должен присутствовать при рассмотрении апелляции лично. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей). Абитуриент и его законный представитель, претендующий на пересмотр оценки, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.6. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии.

3.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Право решающего голоса принадлежит председателю.

3.8. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, с которым знакомят абитуриента, утверждается председателем приемной комиссией. Протокол решения апелляционной комиссии хранится как документ строгой отчетности в течение года.

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*ФИО (абитуриента)*

Поступающего на специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## АПЕЛЛЯЦИЯ

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ  
решения апелляционной комиссии  
№ \_\_\_\_\_ от « » 20\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)*

Апелляционная комиссия  
решила: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_