

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г. ХАСАВИЮРТ РД**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор Медицинского колледжа

Р. Ш. Магомедова

«28» февраля 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛНОМОЧИЯХ И ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

6. Комиссия осуществляет следующие функции: вступительных испытаний в Колледж.

7. Комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции лиц, поступающих в Колледж;
- устанавливает соответствие результатов вступительного испытания установленным требованиям обучающихся по данному вступительному направлению;
- принимает решение о соответствии результата вступительного испытания или о выставлении другого результата (как в случае его понижения, так и повышения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего лица (лиц).

8. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний проводимых в форме тестирования, практического задания, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания.

III. Организация работы апелляционной комиссии

9. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

ХАСАВИЮРТ- 2025г.

I. Общие положения

1. Положение об апелляционной комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2022 № 915 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Правилами приема Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации Медицинский колледж г. Хасавюрт РД (далее – Колледж) на 2025-2026 учебный год.
2. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций.
3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора.
4. Апелляционная комиссия (далее – комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения при оценке вступительных испытаний и защиты прав поступающих в Колледж
5. В состав комиссии включаются: председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, члены комиссии по приёму вступительных испытаний.

II. Полномочия и функции апелляционной комиссии

6. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледж
7. Комиссия:
 - принимает и рассматривает апелляции лиц, поступающих в Колледж;
 - устанавливает соответствие результата вступительного испытания установленным требованиям оценивания по данному вступительному испытанию;
 - принимает решение о соответствии результата вступительного испытания или о выставлении другого результата (как в случае его повышения, так и понижения);
 - оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего лица (под роспись).
8. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний проводимых в форме тестирования, практического задания, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания.

III. Организация работы апелляционной комиссии

9. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.
10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.
11. Комиссия работает в дни проведения апелляций. Место и время проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

IV. Правила подачи и рассмотрения апелляций

12. По результатам 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 результатами.

В случае проведения вступительного испытания в форме компьютерного тестирования поступающий может ознакомиться со своей работой на следующий день после объявления оценки по испытанию в присутствии председателя приемной комиссии или ответственного секретаря приемной комиссии.

13. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

14. Апелляция подается поступающим лично на следующий рабочий день после объявления оценки по вступительному испытанию.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится в течение рабочего дня после дня ознакомления с работами вступительных испытаний.

15. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

Повторная апелляция для поступающих лиц, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

16. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

17. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения).

18. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, листом результата листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.