Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об апелляционной комиссии по

дополнительным профессиональным программам

Екатеринбург

 2020 г

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\user\Documents\Scanned Documents\Рисунок (12).png |  |  |

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок создания и полномочия апелляционной комиссии по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП) в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум», программам дополнительного и профессионального образования, реализуемым в структурных подразделениях Техникума для рассмотрения письменных заявлений (апелляций) о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой по результатам прохождения итоговой аттестации.

1. В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется :

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499;

-Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»;

-Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум».

1. Состав и полномочия Апелляционной комиссии
2. Апелляционная комиссия создается по всем ДПП, реализуемым в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»
3. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»
4. В состав Апелляционной комиссии входят:
5. председатель – директор АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»;
6. заместитель председателя, назначаемый из числа заместителей директора АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»;
7. члены комиссии;
8. ответственный секретарь.
9. Члены Апелляционной комиссии и ответственный секретарь назначаются из числа педагогических работников и работников административно-управленческого персонала АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»
10. В состав Апелляционной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, а также работники предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений (по согласованию с указанными лицами).
11. Апелляционная комиссия:
12. рассматривает письменные заявления (апелляции);
13. определяет соблюдение установленного порядка проведения и (или) правильность оценивания результатов итоговой аттестации;
14. выносит решение по результатам рассмотрения письменного заявления (апелляции);
15. доводит решение до сведения слушателя, подавшего письменное заявление (апелляцию), а также информирует Аттестационную комиссию по дополнительным профессиональным программам о принятом решении;
16. участвует в повторном проведении итоговой аттестации.
17. Порядок подачи и рассмотрения письменных заявлений (апелляций)
18. По проведения итоговой аттестации слушатель, вправе подать в Аттестационную комиссии аргументированное письменное заявление (апелляцию) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатами итоговой аттестации.
19. Письменные заявления (апелляции) по вопросам содержания и (или) структуры итоговой аттестации к рассмотрению не принимаются.
20. Апелляция подается обучающимся лично, либо лицом, которому выпускником предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо) при предъявлении выданной выпускником и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий, либо направляется через операторов почтовой связи общего пользования в день объявления результатов итоговой аттестации или в течение следующего рабочего дня.
21. Рассмотрение письменного заявления (апелляции) не является пересдачей итоговой аттестации.
22. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем приема письменного заявления (апелляции), направляет в Апелляционную комиссию следующие документы:
23. письменное заявление (апелляцию);
24. протокол заседания Аттестационной комиссии и ведомость итоговой аттестации,
25. заключение председателя Аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации;
26. письменный ответ выпускника (при проведении итоговой аттестации в письменной форме).
27. Рассмотрение письменного заявления (апелляции) проводится Апелляционной комиссией не позднее двух рабочих дней после дня подачи апелляции.
28. Апелляционная комиссия не имеет права проводить дополнительный опрос слушателя и вносить исправления в его ответы.
29. Слушатель(доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении письменного заявления (апелляции). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. На время обсуждения и вынесения решения Апелляционной комиссии обучающийся (или его доверенное лицо) покидает заседание Апелляционной комиссии.
30. При рассмотрении письменного заявления (апелляции) присутствуют председатель или один из членов Аттестационной комиссии, проводившей итоговую аттестацию.
31. По результатам рассмотрения письменного заявления (апелляции) Апелляционная комиссия вправе вынести решение:
32. об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении результата итоговой аттестации без изменения;
33. об удовлетворении апелляции и изменении результата итоговой аттестации.
34. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании не менее трех ее членов. Решения Апелляционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов председатель Апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.
35. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
36. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения выпускника (под роспись).
37. Протоколы Апелляционной комиссии передаются в Аттестационную комиссию в течение рабочего дня, следующего за днем рассмотрения письменного заявления (апелляции) и хранятся в личном деле слушателя.
38. Повторное проведение итоговой аттестации выпускника, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов Апелляционной комиссии.
39. Письменное заявление (апелляция) на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.