

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»
(АНО ПО «МИКА»)**

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
АНО ПО «МИКА»
Протокол
от «19» февраля 2025 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
АНО ПО «МИКА»
от 24.02.2025 г. № 20



ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационных и апелляционных комиссиях по
проведению вступительных испытаний при приеме на
обучение по основным профессиональным образовательным
программам среднего профессионального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» разработано в соответствии с нормативными документами в сфере образования:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Правилами приема в АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс»;

1.2. Настоящее Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» (далее соответственно Положение, Колледж) определяет цели, основные задачи, состав, порядок работы экзаменационных и апелляционных комиссий, права и обязанности членов комиссий по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Экзаменационные комиссии по проведению вступительных испытаний создаются отдельно по каждой специальности. Апелляционная комиссия создается одна для всех специальностей, предусматривающих вступительные испытания.

1.4. Срок полномочий комиссий по проведению вступительных испытаний составляет один календарный год.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами экзаменационной комиссии являются:

- 2.1.1. Организация подготовки и проведения вступительных испытаний;
- 2.1.2. Обеспечение соблюдения Порядка проведения вступительных испытаний —далее Порядок;
- 2.1.3. Обеспечение соблюдения прав поступающих в Колледж при проведении вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационная комиссия осуществляет:

- 2.2.1. Подготовку материалов вступительных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования;
- 2.2.2. Проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
- 2.2.3. Разработку критериев оценивания вступительных испытаний;

2.2.4. Проведение вступительных испытаний.

3. СОСТАВ КОМИССИЙ

3.1. Состав экзаменационных и апелляционной комиссий утверждаются Председателем Приемной комиссии, либо лицом, им уполномоченным не позднее чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

3.2. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель комиссии из числа работодателей;
- член комиссии из числа преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам специальности вступительных испытаний.

3.3. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии из числа административно-управленческого, либо учебно-вспомогательного персонала Колледжа;
- члены комиссии из числа преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам каждой из специальностей вступительных испытаний;
- секретарь апелляционной комиссии.

3.4. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий должен отличаться.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Общее руководство и координацию деятельности экзаменационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (при его отсутствии — заместителю председателя) приемной комиссии.

4.3. Организация работы экзаменационной комиссии должна обеспечивать:

4.3.1. Корректность постановки вопросов в материалах вступительных испытаний, их соответствие программе вступительных испытаний;

4.3.2. Объективность оценки способностей и уровня подготовки, поступающих на обучение;

4.3.3. Соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности на всех этапах проведения вступительных испытаний;

4.3.4. Соблюдение прав личности и выполнение установленных требований к приему в Колледж.

4.4. Работа экзаменационной комиссии осуществляется только в помещении Колледжа.

4.5. Информация, содержащаяся в экзаменационных материалах, используемых при проведении вступительных испытаний, относится к информации ограниченного доступа.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- 5.1.1. Осуществляет руководство и систематический контроль за работой экзаменационной комиссии;
- 5.1.2. Распределяет функции между членами экзаменационной комиссии;
- 5.1.3. Готовит и представляет на утверждение председателю приемной комиссии экзаменационные материалы вступительных испытаний;
- 5.1.4. Обеспечивает конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- 5.1.5. Проводит консультации перед вступительными испытаниями;
- 5.1.6. Действует согласно Порядку проведения вступительных испытаний (далее - Порядок);
- 5.1.7. Принимает решение об удалении и аннулировании результата вступительного испытания в случае нарушения участником вступительного испытания действующего Порядка;
- 5.1.8. Оформляет Акт об удалении участника вступительного испытания (Приложение 1), нарушившего действующий Порядок;
- 5.1.9. Оформляет Акт об отказе участника вступительного испытания ознакомиться с актом об удалении с вступительного испытания (Приложение 2);
- 5.1.10. Участвует в рассмотрении апелляций;
- 5.1.11. Информировывает приемную комиссию Колледжа обо всех непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на качественную и своевременную работу экзаменационной комиссии.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 6.1. Члены экзаменационной комиссии имеют право:
 - 6.1.1. Обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных заданий вступительных испытаний, порядок проведения вступительных испытаний, порядок проверки экзаменационных работ, иные вопросы, связанные с реализацией возложенных на экзаменационную комиссию задач и функций;
- 6.2. Члены экзаменационной комиссии обязаны:
 - 6.2.1. До начала подготовки и проведения вступительных испытаний ознакомиться с настоящим Положением;
 - 6.2.2. Присутствовать при проведении председателем экзаменационной комиссии инструктажа по порядку исполнения функций экзаменационной комиссии в период подготовки и проведения вступительных испытаний;
 - 6.2.3. Участвовать в подготовке экзаменационных материалов вступительных испытаний;
 - 6.2.4. Обеспечивать корректность постановки вопросов в экзаменационных материалах вступительных испытаний, их соответствие программам вступительных испытаний;
 - 6.2.5. Присутствовать в Колледже в дни подготовки экзаменационных материалов, проведения консультаций, вступительных испытаний согласно графику;

6.2.6. В своих действиях руководствоваться Порядком проведения вступительных испытаний.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительного испытания и защиты прав, поступающих в Колледж.

7.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в Колледже;
- устанавливать соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки.

7.3. Общее руководство и координацию деятельности апелляционной комиссии осуществляет ее председатель.

7.4. Председатель апелляционной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии (при его отсутствии — заместителю председателя).

7.5. Апелляционная комиссия вправе пригласить на заседание для дачи пояснений членов соответствующей экзаменационной комиссии, учувствовавших в проведении вступительного испытания.

7.6. Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равном количестве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

7.8. Оформленное протоколом (Приложение № 3) решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись). Протокол передаётся ответственному секретарю приемной комиссии.

7.9. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения вступительных испытаний.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. Председатель апелляционной комиссии:

8.1.1. Организует работу апелляционной комиссии.

8.1.2. Осуществляет руководство и систематический контроль за работой апелляционной комиссии;

8.1.3. Обеспечивает конфиденциальность и режим информационной

безопасности;

8.1.4. Своевременно информирует председателя приемной комиссии о возникающих трудностях, приводящих к нарушению сроков поведения апелляции.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. Члены апелляционной комиссии имеют право:

9.1.1. Получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем апелляционной комиссии процедурные вопросы проведения апелляций и оформления необходимой документации;

9.1.2. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

9.2. Члены апелляционной комиссии обязаны:

9.2.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений на апелляцию;

9.2.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

9.2.3. В однодневный срок принимать решение по сути поданного заявления;

9.2.4. Подготавливать обоснованные ответы заявителям в письменной форме;

9.2.5. Обеспечивать хранение материалов апелляции при их рассмотрении до передачи их в приемную комиссию;

9.2.6. Своевременно информировать председателя апелляционной комиссии о возникающих трудностях, приводящих к нарушению сроков поведения апелляции.

Приложение № 1

к Положению об экзаменационных и апелляционных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «МИКА» («Межрегиональный инновационный колледж Альянс»)

АКТ

об удалении с вступительного испытания

по специальности _____

участник вступительного испытания _____

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, члены экзаменационной комиссии по приему на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» составили настоящий акт о том, что участник вступительного испытания

в ____ часов _____ минут _____ 20__ года был удален с вступительного испытания из _____ аудитории за нарушение п. (п.п.) _____ Порядка проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования:

Результаты тестирования считать недействительными.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

С актом ознакомлен _____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись участника вступительного испытания)

к Положению об экзаменационных и апелляционных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «МИКА» («Межрегиональный инновационный колледж Альянс»)

АКТ

об отказе ознакомиться с
актом об удалении с вступительного испытания

«_____» 20__ г

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии Председатель и члены экзаменационной комиссии по обучению по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» ознакомили с актом удаления с вступительного испытания за нарушение Порядка проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

(Ф.И.О. полностью)

отказался ознакомиться с актом об удалении с вступительного испытания.

Содержание данного акта зачитано вслух _____

(Ф.И.О. участника вступительного испытания),

что подтверждаем личными подписями:

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

К Положению об экзаменационных и апелляционных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «МИКА» («Межрегиональный инновационный колледж Альянс»)

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения результатов вступительных испытаний поступающего

(Ф.И.О. поступающего)

установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок (да, нет)

(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.);

- удовлетворить апелляцию и изменить баллы _____ на баллы _____
(прописью) (прописью)

(см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.);

- провести повторно вступительные испытания « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____
(подпись) (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомился.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись подавшего апелляцию
