




**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Академия
профессиональных компетенций»


_____ Н.А. Гамбашидзе
01 октября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2020



ПРЕДИСЛОВИЕ

«Положение об апелляционной комиссии» имеет статус локального акта организации и служит основой для работы Академии по определению полномочий и порядка деятельности апелляционных комиссий при проведении процедур аттестации по направлениям подготовки Академии.

СВЕДЕНИЯ О ЛОКАЛЬНОМ АКТЕ

1. РАЗРАБОТАН автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций».

2. ПРИНЯТ Педагогическим Советом автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» от 30.09.2020 протокол № 1.

3. УТВЕРЖДЕН директором автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» и введен в действие с 01.10.2020 г.

4. ВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Порядок формирования и деятельности апелляционной комиссии	5
3. Организация приема и рассмотрения апелляций	7
4. Заключительные положения	8
Приложение	9



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и работы апелляционной комиссии при проведении итоговой аттестации по образовательным программам в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано для определения порядка урегулирования конфликтных ситуаций в образовательном процессе, которые могут возникнуть при проведении процедур аттестации по направлениям подготовки Академии, а также для закрепления полномочий в деятельности апелляционных комиссий.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

— Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

— Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

— Уставом Академии;

— иными нормативными актами и документами.

1.4. По результатам проведения аттестации по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки или профессиональной



подготовки слушатель Академии имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Академии одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

2.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа педагогических работников Академии, не входящих в состав аттестационной комиссии.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Академии, либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта Академии.

2.4. Секретарь назначается из числа членов апелляционной комиссии.

2.5. На заседании апелляционной комиссии должно присутствовать не менее двух третей её состава.

2.6. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

2.7. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанное лицо должно иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

2.8. Председатель апелляционной Комиссии:

- осуществляет руководство апелляционной Комиссией;
- определяет план работы;
- распределяет обязанности между членами апелляционной Комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов;
- проводит заседание апелляционной Комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы апелляционной Комиссии;
- участвует в голосовании;
- проводит анализ документов и фактов, предъявленных слушателем;
- подписывает протокол, содержащий результаты решения апелляционной Комиссии;



— осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы апелляционной Комиссии.

2.9. Секретарь апелляционной Комиссии:

— осуществляет подготовку заседаний апелляционной Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов апелляционной Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания, и обеспечивает членов апелляционной Комиссии необходимыми материалами;

— участвует в голосовании;

— по ходу заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии;

— осуществляет иные функции организационно-технического характера.

2.10. Члены Комиссии:

— присутствуют на заседаниях Комиссии;

— проводят анализ документов и фактов, предъявленных слушателем;

— участвуют в голосовании;

— выполняют поручения председателя Комиссии.

2.11. Рассмотрение апелляции не является фактом повторного проведения итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.

2.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

2.13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

2.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Академии.

2.16. Подача апелляции по процедуре проведения повторной итоговой аттестации не допускается.



3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

3.1. Слушатель Академии имеет право подать письменное апелляционное заявление в апелляционную комиссию в случае:

- нарушения, по его мнению, установленного порядка проведения испытания;
- несогласия с его (их) результатами.

3.2. Апелляция подается слушателем лично на следующий день после объявления оценки по итоговой аттестации. Апелляция регистрируется Академией в установленном порядке.

3.3. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель имеет право ознакомиться со своей работой в течение суток со дня объявления оценок.

3.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее трех дней после дня подачи апелляции

3.5. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения), которое оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (приложение 1).

3.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель или его заместитель (в случае если работой апелляционной комиссии в данное время руководит заместитель председателя).

3.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (под роспись). В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись.

3.9. Рассмотрение апелляции не является повторной передачей итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.

3.10. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.



4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Лица, ответственные за организацию и порядок рассмотрения апелляции по результатам аттестации несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с принятием новых нормативных документов, внесением изменений в имеющиеся нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность Академии, изменением условий проведения процедуры апелляции, а также по иным причинам.

4.3. Все вопросы, неурегулированные настоящими Положением, решаются в соответствии с иными локальными актами Академии.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

ПРОТОКОЛ

рассмотрения апелляции по результатам аттестации,
проводимой по образовательной программе

_____ (наименование программы)

Вид аттестации _____

Дата подачи апелляции «__» _____ 20__ г.

Дата рассмотрения апелляции «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество слушателя, подавшего апелляцию

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление слушателя (в случае проведения итоговой аттестации в письменной форме): Предоставленная мне письменная работа соответствует работе, написанной мной _____

(фамилия, инициалы, подпись слушателя)

РЕШЕНИЕ апелляционной комиссии:

Результаты итоговой аттестации до апелляции _____

Результаты итоговой аттестации после апелляции _____

Председатель апелляционной комиссии _____

(фамилия, инициалы, подпись)

Члены апелляционной комиссии _____

(фамилия, инициалы, подпись)

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

Секретарь апелляционной комиссии _____

(фамилия, инициалы, подпись)