

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖЕГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»  
(ГБПОУ «НОУОР ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор – председатель  
приемной комиссии  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «16» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

  
Е.В. Тряничников  
«16» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Положение об экзаменационных и апелляционной комиссиях**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных и апелляционной комиссиях ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее – Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 (далее – Приказ Минпросвещения России № 457);

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 (далее – Приказ Минпросвещения России № 458);

- Правилами приема учащихся в Училище;
- Правилами приема студентов в Училище;
- иными нормативными правовыми актами в области образования и спорта;

1.2. Экзаменационная и апелляционная комиссии создаются для организации и проведения вступительных испытаний в Училище.

1.3. С момента утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях, утвержденное директором-председателем приемной комиссии Училища 14.04.2017 г.

### **2. Экзаменационная комиссия**

#### 2.1. Порядок формирования и состав экзаменационной комиссии

2.1.1. Не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний (индивидуального отбора) формируются составы экзаменационных комиссий из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных педагогов и тренеров Училища, назначаются их председатели, ответственные секретари.

В состав экзаменационных комиссий могут быть включены представители министерства спорта Нижегородской области, физкультурно-спортивных организаций г. Н. Новгорода и Нижегородской области.

2.1.2. Составы экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора Училища - председателя приемной комиссии.

Общее число членов экзаменационной комиссии не должно быть менее 5 человек

2.1.3. Педагогический и тренерский состав экзаменационной комиссии ежегодно обновляется не менее чем на 1/3 с учетом характеристики предшествующей работы в этих комиссиях.

## 2.2. Полномочия экзаменационной комиссии

2.2.1. Полномочия председателя экзаменационной комиссии:

- 1) готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний;
- 2) осуществляет руководство, инструктаж и систематический контроль за работой членов экзаменационной комиссии;
- 3) направляет в приемную комиссию протоколы результатов вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ;
- 4) обеспечивает режим хранения и информационной безопасности при проведении вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ;
- 5) информирует приемную комиссию и директора Училища о ходе проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ, в том числе при возникновении проблемных ситуаций;
- б) составляет отчет об итогах проведения вступительных испытаний.

2.2.2. Полномочия ответственного секретаря экзаменационной комиссии:

- 1) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 2) организует делопроизводство комиссии;
- 3) осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- 4) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

2.3.3. Полномочия экзаменационной комиссии:

- 1) проведение вступительных испытаний, проверка экзаменационных работ;
- 2) составление и передача председателю экзаменационной комиссии протоколов результатов проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ;
- 3) составление и передача председателю экзаменационной комиссии итогового отчета о результатах работы экзаменационной комиссии.

## 2.3. Деятельность экзаменационной комиссии

2.3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком заседаний.

2.3.2. Решения комиссии принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов комиссии. В случае равенства числа голосов, поданных "за" и "против", голос председателя комиссии является решающим.

2.3.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

## **3. Апелляционная комиссия**

3.1. Порядок формирования и состав апелляционной комиссии

3.1.1. Комиссия формируется из педагогических работников, работников физической культуры и спорта Училища, врачебного персонала, представителей

министерства спорта Нижегородской области, министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области (по согласованию).

В состав апелляционной комиссии могут быть включены представители физкультурно-спортивных организаций г. Н. Новгорода и Нижегородской области.

3.1.2. Количественный состав комиссии составляет не менее 5 и не более 10 человек.

3.1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Училища - председателя приемной комиссии.

3.1.4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии.

### 3.2. Полномочия и деятельность апелляционной комиссии

3.2.1. К полномочиям апелляционной комиссии отнесены:

1) прием и рассмотрение апелляций поступающих о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора (вступительных испытаний) и о несогласии с выставленными баллами;

2) принятие решений по результатам рассмотрения апелляций;

3) информирование поступающих, приемной и экзаменационной комиссий о принятых апелляционной комиссией решениях.

3.2.2. Председатель апелляционной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии;

2) распределяет обязанности между членами комиссии;

3) ведет заседания комиссии;

4) контролирует исполнение решений комиссии.

3.2.3. Ответственный секретарь апелляционной комиссии:

1) ведет протоколы заседаний комиссии;

2) организует делопроизводство комиссии;

3) осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

4) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.2.4. Права и обязанности членов апелляционной комиссии:

3.2.4.1. Член комиссии имеет право:

1) в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии;

2) вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы комиссии.

3.2.4.2. Член комиссии обязан:

1) участвовать в заседаниях комиссии;

2) выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;

3) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, локальных нормативных актов Училища, регулирующих порядок проведения вступительных испытаний;

4) соблюдать конфиденциальность персональных данных лиц, сдававших вступительные испытания, а также установленный режим информационной безопасности.

3.2.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия имеет право:

1) запрашивать и получать у приемной и экзаменационной комиссий необходимые документы и сведения;

2) привлекать к рассмотрению апелляций поступающих независимых экспертов.

3.2.6. Комиссия принимает решения большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При

равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

3.2.7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (родителей (законных представителей)) (под роспись) и направляется в приемную комиссию Училища.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 0373A5BCC10F8201FADAF3EFC90C99E957725A  
Кому выдан: Тряпичников Евгений Владимирович  
Действителен: с 27.10.2020 до 27.01.2022