

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Обуховский завод»
от «29» Июня 2021 № 1911

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подачи и рассмотрении апелляций
по дополнительным профессиональным программам
в научно-образовательном центре
АО «Обуховский завод»

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке подачи и рассмотрении апелляций по дополнительным профессиональным программам в научно-образовательном центре АО «Обуховский завод» (далее – Положение) регламентирует порядок подачи и рассмотрения апелляций при проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) в специализированном структурном образовательном подразделении – научно-образовательном центре Акционерного общества «Северо-Западный региональный центр Концерн ВКО «Алмаз-Антей» - Обуховский завод» (АО «Обуховский завод»).

1.2 Настоящее Положение предназначено для всех участников образовательных отношений (слушателей, педагогических работников и их представителей, работников АО «Обуховский завод», заказчиков), в части касающейся обучения по дополнительным профессиональным программам.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Уставом Акционерного общества «Северо-Западный региональный центр Концерн ВКО «Алмаз-Антей» - Обуховский завод»;
- Положением о научно-образовательном центре;
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в научно-образовательном центре АО «Обуховский завод»;
- Положением об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в научно-образовательном центре АО «Обуховский завод»;
- Положением о порядке заполнения, учёта и выдачи документов об обучении, образовании и (или) о квалификации в Акционерном обществе «Северо-Западный региональный центр Концерн ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод».

3 Определения, обозначения и сокращения

3.1 Определения.

Апелляция – аргументированное письменное заявление о нарушении, по мнению лица его подавшего, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о его несогласии с результатами итоговой аттестации.

Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора в научно-образовательном центре.

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения слушателем дополнительной профессиональной программы.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности слушателей по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Слушатели – лица, зачисленные на обучение и осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Устав – Устав Акционерного общества «Северо-Западный региональный центр Концерн ВКО «Алмаз-Антей» - Обуховский завод»

Участники образовательных отношений – слушатели, педагогические работники и их представители, работники Общества, заказчики.

3.2 Обозначения и сокращения.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

НОЦ – научно-образовательный центр.

Общество – Акционерное общество «Северо-Западный региональный центр Концерн ВКО «Алмаз-Антей» - Обуховский завод» (АО «Обуховский завод»).

СЗРЦ – предприятия (организации) Северо-Западного регионального центра Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

4 Общие положения

4.1 Слушатель, обучающийся по ДПП, имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о его несогласии с результатами итоговой аттестации.

4.2 Для рассмотрения поступивших апелляций в Обществе создается апелляционная комиссия.

4.3 Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, приказами генерального директора и другими локальными нормативными актами Общества.

4.4 Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации.

4.5 Решения апелляционной комиссии вступают в силу после подписания протокола апелляционной комиссии.

4.6 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) соответствие оценки качества освоения программы критериям уровня освоения ДПП.

5 Состав и организация работы апелляционной комиссии

5.1 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа работников НОЦ и Общества.

5.2 В состав апелляционной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены апелляционной комиссии.

5.3 Персональный состав апелляционной комиссии назначается приказом генерального директора Общества на один календарный год.

5.4 Запрещается привлекать для рассмотрения апелляции в составе апелляционной комиссии работников Общества являющихся членами аттестационной комиссии.

5.5 При рассмотрении апелляций для консультаций могут привлекаться независимые эксперты, работники Общества и СЗРЦ.

5.6 Работу апелляционной комиссии организует её председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя.

5.7 Работники Общества, входящие в состав апелляционной комиссии обязаны:

- участвовать в рассмотрении апелляций;
- принимать решения о соблюдении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) соответствие оценки качества освоения программы критериям уровня освоения ДПП.

5.8 Работники Общества, входящие в состав апелляционной комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми материалами по вопросам указанным в апелляции до начала заседания апелляционной комиссии;
- участвовать в работе апелляционной комиссии;
- при наличии возражений или замечаний, представлять свое особое мнение для занесения в протокол.

5.9 Председатель апелляционной комиссии:

- председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;
- руководит деятельностью апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций;
- подписывает протокол;
- отвечает за качество работы апелляционной комиссии.

5.10 Заместитель председателя апелляционной комиссии:

- в отсутствие председателя Комиссии исполняет его функции по руководству деятельностью апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций;
- принимает участие в рассмотрении апелляции (оценивает соблюдение порядка проведения итоговой аттестации и соответствие оценки качества освоения программы критериям уровня освоения ДПП);

- организует ознакомление членов апелляционной комиссии с нормативными документами по проведению апелляции;

- подписывает протокол.

5.11 Члены апелляционной комиссии:

- рассматривают апелляцию (оценивают соблюдение порядка проведения итоговой аттестации и соответствие оценки качества освоения программы критериям уровня освоения ДПП);

- подписывают протокол.

5.12 Секретарь апелляционной комиссии:

- своевременно извещает состав апелляционной комиссии и лицо, подавшее апелляцию, о времени и месте рассмотрении апелляции;

- обеспечивает информационное и документальное обеспечение работы апелляционной комиссии;

- принимает участие в рассмотрении апелляции (оценивает соблюдение порядка проведения итоговой аттестации и соответствие оценки качества освоения программы критериям уровня освоения ДПП);

- оформляет и подписывает протокол.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1 Апелляция подается в письменной форме слушателем лично в день объявления результатов итоговой аттестации или в течение следующего рабочего дня после доведения результатов итоговой аттестации. Апелляция, поданная позже указанных сроков, рассмотрению не подлежит.

6.2 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

6.3 Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на её заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава.

6.4 До начала рассмотрения апелляции весь состав апелляционной комиссии должен быть ознакомлен секретарем апелляционной комиссии со всеми материалами итоговой аттестации слушателя, подавшего апелляцию.

6.5 Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, который предоставляется председателю и секретарю апелляционной комиссии до начала рассмотрения комиссией апелляции.

6.6 Слушатель имеет право ознакомиться с документами, рассматриваемыми на заседании апелляционной комиссии.

6.7 При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) соответствии оценки качества освоения ДПП критериям уровня её освоения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и/или не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные сведения о допущенных нарушениях подтвердились или повлияли на результат.

6.8 По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает окончательное решение об удовлетворении или отклонении апелляции, фиксирует факт соблюдения (не соблюдения) порядка и (или) соответствия (не соответствия) оценки качества освоения программы критериям уровня освоения ДПП. При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии по поводу выставленной оценки, решение принимается простым большинством голосов от общего числа голосов состава апелляционной комиссии. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал ее председатель или его заместитель (в случае если работой апелляционной комиссии в данное время руководит заместитель председателя комиссии). Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение), который подписывается членами апелляционной комиссии, участвующих в рассмотрении апелляции.

6.9 Особое мнение, высказанное членом апелляционной комиссии заноситься в протокол.

6.10 При установлении факта(ов) нарушения(й) установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) соответствия оценки качества освоения программы критериям уровня освоения ДПП результатом решения апелляционной комиссии не может быть разрешение передачи итоговой аттестации. В исключительных случаях возможен пересмотр выставленной при итоговой аттестации оценки.

6.11 Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доводится до слушателя под роспись.

6.12 В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись, которая заверяется подписями участвующих в рассмотрении апелляции.

6.13 Протоколы апелляционной комиссии, поданные апелляции и другие документы, на основании которых апелляционной комиссией принимались решения, заносятся в дело, которое ведется и находится у секретаря апелляционной комиссии.

6.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.15 Решение апелляционной комиссии является основанием для издания приказа Общества об отчислении слушателя.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение действуют с даты его утверждения и бессрочно, до даты утраты ими силы и (или) даты вступления в силу иного документа, устанавливающего его недействительность. Недействительность или утрата силы отдельных норм настоящего Положения не влечёт утраты силы настоящего Положения в целом.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для их разработки.

7.3 Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

7.4 Участники образовательных отношений (слушатели, педагогические работники и их представители, работники АО «Обуховский завод», в том числе сотрудники НОЦ, заказчики) должны быть ознакомлены с настоящим Положением, в том числе посредством размещения настоящего Положения на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Форма протокола по рассмотрению апелляции
по результатам проведения итоговой аттестации, проводимой
по дополнительной профессиональной программе**

ПРОТОКОЛ

« ___ » _____ 202_ г. № ___

Санкт-Петербург

Рассмотрение апелляции по результатам проведения итоговой аттестации, проводимой по дополнительной профессиональной программе _____

(указывается наименования дополнительной профессиональной программы)

Место проведения заседания:

(указывается место проведения и номер кабинета)

На заседании присутствуют:

Председатель комиссии,
наименование должности

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии,
наименование должности

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:
наименование должности

(фамилия, имя, отчество)

наименование должности

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии,
наименование должности

(фамилия, имя, отчество)

Приглашенные:
наименование должности

(фамилия, имя, отчество)

наименование должности

(фамилия, имя, отчество)

Повестка дня:

Рассмотрение апелляции по результатам проведения итоговой аттестации, проводимой по дополнительной профессиональной программе _____

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Слушали:

1. ФИО (краткое содержание выступления).

Наименование вида итоговой аттестации _____

Фамилия, имя, отчество, лица, подавшего апелляцию _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Дата подачи апелляции _____

Дата рассмотрения апелляции _____

Мнение членов апелляционной комиссии _____

Особое мнение _____

2. ФИО (краткое содержание выступления).

Решили:

Апелляцию удовлетворить (отклонить).

ГОЛОСОВАЛИ: «За» – _____, «Против» – _____, «Воздержался» – _____.

Председатель апелляционной комиссии

Заместитель председателя
апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен «__» _____ 202_ г.:
