

Департамент образования и науки Курганской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Курганский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 Т. А. Скок

 16 апреля 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об апелляционной комиссии**  
**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Курганский государственный колледж»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета Колледжа  
Протокол № 72  
от 16 апреля 2021 года

г. Курган, 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, функции, состав и организацию работы апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курганский государственный колледж» (далее – апелляционная комиссия).
- 1.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж» (далее – Колледж) для проведения вступительных испытаний с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценки вступительных испытаний по определению у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации и для защиты прав лиц, поступающих в Колледж.
- 1.3. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

## **2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

- 2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Колледже. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания.
- 2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:
  - принимает и рассматривает апелляции лиц, поступающих в Колледж;
  - устанавливает соответствие процедуры проведения вступительного испытания установленным требованиям;
  - устанавливает соответствие результата оценивания вступительного испытания установленным требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
  - принимает решение о соответствии результата оценивания вступительного испытания или о выставлении другого результата;
  - оформляет протокол о принятом решении и информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационные комиссии о принятом решении.

- 2.3. Апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.
- 2.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

### **3. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

- 3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.
- 3.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель и члены комиссии из числа педагогических работников Колледжа.
- 3.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель. Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.
- 3.4. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии из числа членов комиссии.
- 3.5. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов предметников для разрешения конфликтных ситуаций.
- 3.6. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций допускается привлечение в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.
- 3.7. На заседании апелляционной комиссии вправе присутствовать председатель экзаменационной комиссии, председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии.

### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

- 4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:
  - выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
  - принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
  - запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п.
- 4.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии Колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

- 5.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.
- 5.2. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.
- 5.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.
- 5.4. Выписки из протоколов вместе с бланками ответов и заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию Колледжа для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.
- 5.5. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года.
- 5.6. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 5.7. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Окончание работы Апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.
- 5.8. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

- 6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление (Приложение) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).
- 6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
- 6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.
- 6.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.
- 6.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.
- 6.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

**Образец заявления на апелляцию**

Председателю апелляционной комиссии  
ГБПОУ «Курганский государственный  
колледж»

\_\_\_\_\_

поступающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть оценку, выставленную мне на вступительном испытании так как, по моему мнению, данная работа оценена неверно:

\_\_\_\_\_

привести необходимые аргументы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принял ответственный секретарь Приемной комиссии

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_