

Министерство образования и науки
Краснодарского края государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
Краснодарского края
«Новороссийский колледж
строительства и экономики»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
А.Р. Павленко
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии
-Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции с изменениями);

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 марта 2021г. № 100, от 30 апреля 2021г. № 222, от 20 октября 2022 г. № 915, № 767 от 13.10.2023 г., № 750 от 28.10.2024 г).

- Приказ Минобрнауки РФ от 30.12.2013 № 1422 "Об утверждении перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.01.2014 N 31132).

1.2. Апелляционная комиссия создаётся с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценивания экзаменационных работ в рамках проведения вступительных испытаний, и защиты прав лиц, поступающих в колледж (далее – поступающие).

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледж.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции от поступающих;
- определяет соответствие выставленной отметки либо процедуры проведения вступительных испытаний установленным требованиям;
- принимает решение о соответствии выставленной отметки установленным требованиям либо о выставлении другой отметки;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), о принятом решении.

-оформляет протокол о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу поступающего, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания. При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов.

3 Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии формируется директором колледжа (председателем приемной комиссии).

3.2. Персональный состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора (председателем приемной комиссии).

3.3. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь приёмной комиссии.

3.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются председатель приемной комиссии, председатель соответствующей экзаменационной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии. Состав комиссии назначается приказом директора.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

4.2. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от её списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами о сохранении выставленной отметки, либо её аннулировании и выставлении новой отметки. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

4.4. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчётности.

4.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления поступающих с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. Поступающему сообщается точное время и место рассмотрения апелляции не позднее дня ознакомления с работой.

Повторная апелляция для поступающих лиц, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам вступительного испытания на специальности, требующих наличия у поступающих определенных творческих способностей,

поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения и (или) несогласия с его (их) результатами (далее – апелляция).

5.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

5.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном колледжем. 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.

5.4. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление поступающего;

- о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний;
- о несогласии с выставленной отметкой.

5.5. Апелляции принимает ответственный секретарь приёмной комиссии.

5.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.7. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

5.8. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (зачет или незачет).

5.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

5.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

5.12. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Положение разработал:
Ответственный секретарь
приемной комиссии

И.В. Демидова

СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт

Э.В. Маргарян

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подаче апелляции по результатам вступительных испытаний:

по _____

наименование вступительного испытания

Я,

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность _____

№ _____ когда и кем выдан: _____

Прошу пересмотреть мои результаты вступительного испытания

по _____,

так как, по моему мнению, выполненная мною работа была оценена неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию _____

в моём присутствии, _____

в присутствии лица, представляющего мои интересы

Дата объявления результатов вступительных испытаний: _____

Подпись

Дата _____

Заявление принял:

_____ (_____)

Дата _____