

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
ГБПОУ КК УСПК  
от 26 мая 2023 г. Протокол № 8



Директор ГБПОУ КК УСПК  
А. Филоновский  
Приказ № 80/10-п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» (далее – колледж) разработано в целях обеспечения прав поступающих в соответствии с частью 3 статьи 55, частью 6 статьи 55, частью 8 статьи 55, частью 9 статьи 55, частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом министерства просвещения от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г., приказом министерства просвещения РФ от 30.04.2021 №222«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г., приказом министерства просвещения РФ от 16.03.2021 №100 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г., Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 г. № 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний



при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств», Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Усть-Лабинский социально – педагогический колледж» на 2023/2024 учебный год

1.2. При приеме на обучение по специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО): 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам); 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство; 44.02.01 Дошкольное образование; 44.02.02 Преподавание в начальных классах; 51.02.02 Социально- культурная деятельность (по видам) Колледжем проводятся вступительные испытания, требующие у поступающих наличия определенных творческих способностей, в порядке, установленном в соответствии с приказом министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом министерства просвещения от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457.

1.3. Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Колледжа, регулирует процедуру подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний по специальностям: 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам); 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство; 44.02.01 Дошкольное образование; 44.02.02 Преподавание в начальных классах; 51.02.02 Социально - культурная деятельность (по видам).

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

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

2.2. Апелляционная комиссия создается 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).

2.3. Основными функциями комиссии являются:



- принимать и рассматривать апелляционные заявления поступающих в колледж;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформлять протокол о принятом решении;
- информировать поступающего подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) о принятом решении.

2.4. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

2.5. Контроль за деятельностью членов апелляционной комиссии осуществляет председатель приемной комиссии.

### **3. СТРУКТУРА И СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии. Комиссия состоит из председателя и двух членов комиссии, из числа преподавательского состава Колледжа, один из которых исполняет, в том числе обязанности секретаря апелляционной комиссии.

3.2. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

3.3. В состав комиссий могут включаться в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием, работники других образовательных учреждений.

3.4. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, осуществляет контроль за процедурой рассмотрения заявлений поступающих, отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем приемной комиссии.

3.5. Для ведения протокола заседания апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**



4.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель 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 отчетности.

4.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

5.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его 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 результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном колледжем.

5.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

5.5. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.5. Поступающий не согласный с полученной на вступительном испытании оценкой, подает через секретаря приемной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии которое регистрируется в специальной книге (Приложение 1).

5.6. В апелляционном заявлении поступающий должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной ему оценкой

5.7. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций включаются в качестве независимых экспертов представители органов



исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

5.8. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.9. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.10. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

5.11. В случае получения апелляции по нарушению процедуры проведения вступительного испытания апелляционная комиссия устанавливает соответствие изложенных в ней фактов реальной ситуации на вступительном испытании и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;

- о признании апелляции обоснованной. В таком случае составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносится изменение оценки в экзаменационную работу поступающего, его экзаменационный лист.

5.13. Основания для вынесения заключения апелляционной комиссии:

- письменное пояснение экзаменатора к выставленной им оценке

- письменное заключение эксперта об объективности оценки способностей поступающего, выставленной экзаменатором.

5.14. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

5.15. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.16. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) (Приложение 2).

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

5.18. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.19. От поступающих, удаленных с экзамена за нарушение правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются.

5.20. Поступающий, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы апелляционной комиссии.

5.21. На рассмотрение апелляции по вопросам нарушения процедуры проведения вступительных испытаний к работе апелляционной комиссии предусматривается привлечение ответственного секретаря приемной комиссии, членов предметной экзаменационной комиссии, принимавших вступительные испытания

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Решение апелляционной комиссии утверждается на заседании приемной комиссией.

6.2. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

6.5. Решение апелляционной комиссии по существу апелляции окончательно и пересмотру не подлежит.

6.6. Настоящее положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии колледжа.

Приложение 1  
Председателю Апелляционной комиссии

Ф.И.О.

Поступающего \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество полностью

Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена

« \_\_\_\_\_ », т.к. я считаю, что:

Наименование экзамена

1.

2.

3.

Дата

Подпись





Разработчик: Касьянова В.Н., ответственный секретарь приёмной комиссии  
Рассылка: зам. директора по УПР, зам. директора по УР  
Экземпляров: 2 шт.