ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРИЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ГБП ОУ «Старицкий колледж»
Протокол № 4
от «19» февраля 2025

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБП ОУ
«Старицкий колледж»
Т.Е. Керничишина
Приказ № 13
от «22» февраля 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых ГБП ОУ «Старицкий колледж» самостоятельно при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

Старица, 2025 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав, полномочия, порядок создания и деятельности апелляционной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения ГБП ОУ «Старицкий колледж» (далее – колледж).

2. Общие положения

2.1. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08 августа 2024 г.);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 (ред. от 28 октября 2024 г.);
- Порядком проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 г. № 59;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18 декабря 2000 г. № 16-51-331ин/16-13 «О рекомендациях по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 (ред. от 20 октября 2024 г.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающего наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей СПО, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям СПО, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября

2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней специальностей СПО» (с изменениями и дополнениями).

- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом колледжа;
- Правилами приёма в колледж (на 2025-2026 учебный год) на обучение по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

2.2. Апелляционная комиссия (далее - комиссия) создается в целях разрешения спорных вопросов возникающих между поступающим (доверенным лицом) и колледжем при проведении вступительных испытаний, индивидуального отбора и аттестационных испытаний (далее – вступительные испытания) колледжем самостоятельно и защиты прав поступающих в колледж.

2.3. По результатам вступительного испытания, проводимого колледжем самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с оценкой результатов вступительного испытания (далее - апелляция).

2.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица) либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

2.5. Апелляция подаётся поступающим или доверенным лицом непосредственно в приёмную комиссию колледжа по месту ее нахождения в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

2.6. Форма заявления (апелляции) приведена в **Приложении № 1.**

2.7. Правилами приёма не предусмотрен приём апелляций в электронной форме.

2.8. Доверенным лицом является лицо, которому поступающим предоставлены полномочия по подаче апелляции, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности. Доверенное лицо может осуществлять представление в колледж документов поступающего, подавать апелляцию, присутствовать при рассмотрении апелляции и иных действиях (с правом подписи) на основании Доверенности (ст.185, 186, 187, 188 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценки результата сдачи вступительного испытания. Дополнительный

опрос поступающих, внесение исправлений и (или) изменений в тестовые работы (психологическое тестирование) и иные оценочные листы во время апелляции не допускаются.

2.10. Оценка, полученная на вступительном испытании, в результате рассмотрения апелляционной комиссией может быть пересмотрена как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

3. Структура, полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Рассмотрение апелляции осуществляется Апелляционной комиссией, которая создается колледжем с целью обеспечения объективного рассмотрения возможных нарушений процедуры или установленного порядка проведения вступительного) испытания. Порядок формирования Апелляционных комиссий устанавливается локальным нормативным актом колледжа.

Состав апелляционной комиссии назначается приказом директором колледжа.

3.2. В апелляционную комиссию входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- председатели предметно-цикловых комиссий.

3.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контролирует процедуру рассмотрения заявлений поступающих (доверенных лиц), отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем приемной комиссии.

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

3.5. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледж.

3.6. Комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих (доверенных лиц);
- устанавливает соответствие порядка проведения вступительного испытания требованиям действующего законодательства;
- устанавливает соответствие результата вступительного испытания критериям оценки по соответствующему вступительному испытанию, определенным в программе вступительного испытания;
- принимает решение об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам вступительного испытания;
- оформляет принятое решение протоколом;
- доводит принятое решение до сведения поступающего (доверенного лица) (под роспись).

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава комиссии и оформляются

протоколами, которые подписываются председателем комиссии, секретарем комиссии, а также всеми членами комиссии, присутствовавшими при принятии решения.

4. Порядок работы апелляционной комиссии колледжа

4.1. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после её подачи.

4.2. Ответственный секретарь должен известить поступающего (доверенного лица) о времени и месте рассмотрения его апелляции. Место и время проведения апелляции указывается в день ее проведения на информационном стенде приемной комиссии.

4.3. Поступающий (доверенное лицо) допускается на процедуру рассмотрения апелляции по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, а также листа описи-расписки о подаче документов.

4.4. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Родители или законные представители поступающего допускаются на процедуру рассмотрения апелляции по предъявлении документов, удостоверяющих их личность.

4.5. Родитель или законный представитель поступающего (до 18 лет) не вправе участвовать в обсуждении результатов вступительных испытаний и (или) комментировать действия Комиссии, а в случае нарушения этих требований они могут быть удалены из аудитории, где проводится апелляция.

Так же не допускается нахождение в аудитории, в которой проходит апелляция, без разрешения председателя Комиссии каких-либо других лиц, в том числе родственников поступающего и представителей инспектирующих органов.

4.6. Повторная апелляция для поступающего (доверенного лица), не явившегося на нее не по уважительной причине, не назначается и не проводится.

4.7. Апелляции не принимаются по вопросам, связанным с:

- содержанием и структурой вступительных испытаний;
- нарушением абитуриентом правил поведения на вступительном испытании;
- неправильным заполнением тестовых бланков по вступительному испытанию.

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

4.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и утверждается председателем апелляционной комиссии. Протокол решения апелляционной комиссии хранится как документ строгой отчетности в течение года.

Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности. **(Приложение 3)**

4.9. По результатам рассмотрения апелляции большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии выносится одно из следующих решений:

а) отказать в удовлетворении просьбы поступающего и оставить оценку результатов вступительного испытания без изменения;

б) отказать в удовлетворении просьбы поступающего и понизить выставленные баллы;

в) удовлетворить просьбу поступающего и повысить выставленные баллы.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и повторному пересмотру не подлежит.

4.11. Решение Комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением Комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.12. Протокол Комиссии хранится в Приемной комиссии колледжа как документ строгой отчетности до издания приказа о зачислении. Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

4.13. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии с указанием количества рассмотренных апелляций, времени начала и окончания работы Комиссии.

Приложение № 1

Председателю апелляционной
комиссии ГБП ОУ «Старицкий колледж»

_____
(Ф.И.О. председателя)
_____
(Ф.И.О. поступающего)
проживающего (ей) по адресу: _____
_____
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Я,
_____
(Ф.И.О. поступающего)
паспорт серии _____ №_____ выдан _____,
(кем и когда выдан)
прошу рассмотреть вопрос (нужное подчеркнуть):
- о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;
- об изменении результатов вступительного испытания по специальности _____ в связи с тем, что _____
_____
_____
_____
_____

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых ГБП ОУ «Старицкий колледж» ознакомлен(а).

«____» _____20___г. _____ / _____
(ФИО поступающего) (подпись поступающего)

Приложение №2

ПРОТОКОЛ №_____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
от _____

Апелляционной комиссией в составе ____ человек из _____ членов комиссии рассмотрено заявление поступающего _____
Специальность:_____
Содержание претензий: _____
_____
_____

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Рассмотрев апелляцию, поданную поступающим (доверенным лицом) _ _____
считаем:_____
_____

1. Факты, изложенные в апелляции, _____
(*имели / не имели место*)
2. _____ апелляцию поступающего
(отклонить / удовлетворить)
3. _____ результаты вступительного испытания
(изменить / не изменять)

в _____ баллов, на _____ балла.

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Председатель предметной комиссии _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Члены комиссии _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

_____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

_____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(на).

« _____» _____ 20___г. _____
(подпись поступающего (доверенного лица))