

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Шалинский государственный колледж»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 5
«27» 02 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ШГК»

Я.Х.Ирасханов

Приказ № 1
«28» 02 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии

г. Шали, 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г. №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»;
- Уставом ГБПОУ «Шалинский государственный колледж».

Апелляционная комиссия при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2025-2026 учебный год (далее – апелляционная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов вступительных испытаний и защиты прав поступающих в ведомости вступительных испытаний.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения вступительных испытаний.

II. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Работу комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии, назначенные приказом директора Колледжа

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается председателем приемной комиссии, формируется из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам цикла специальных дисциплин.

2.3. Основные функции комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции поступающих;
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения поступающего и его законных представителей (под роспись).

III. Правила подачи и порядок рассмотрения апелляции

- 3.1. 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).
- 3.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.
- 3.3. 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 установленном Колледже порядке. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
- 3.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.
- 3.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.
- 3.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.
- 3.7. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.
- 3.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.
- 3.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
- 3.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).