

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
**Государственное бюджетное профессиональное**  
**образовательное учреждение**  
**«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»**

Рекомендовано педагогическим  
советом  
Протокол №5 от 28.03. 2018 г.

Утверждено приказом №118  
от 04.04. 2018 г.

Одобрено студенческим советом  
Протокол №8 от 26.03. 2018 г.

Согласовано с советом родителей  
26.03.2018



Д.А. Саховский

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ,**  
**ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ВО ВРЕМЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**В ГБПОУ ГРК «ИНТЕГРАЛ»**

Георгиевск, 2018 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (ФГОС СПО);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013года №968;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. №1138 о внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 16 августа 2013 г. №968.

– Уставом колледжа;

– Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов очной формы обучения в ГБПОУ ГРК «Интеграл»;

– Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ ГРК «Интеграл».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляционных заявлений по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» (далее – Колледж), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

## **II. Состав и функции апелляционной комиссии по результатам промежуточной аттестации студентов**

2.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляции студента о несогласии с результатами промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора на каждый учебный год из числа педагогических работников колледжа.

2.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее

обязанности директора на основании приказа колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

2.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.5. Апелляционная комиссия организует работу в соответствии с данным локальным актом и Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ГБПОУ ГРК «Интеграл».

### **III. Состав и функции апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации студентов**

3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

3.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа колледжа.

3.3. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

3.4. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствующих на государственной итоговой аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения государственной итоговой аттестации.

3.5. Апелляционная комиссия организует работу в соответствии с данным локальным актом и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ ГРК «Интеграл».

### **IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

4.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации аналогичны.

4.2. Студент, участвовавший в промежуточной аттестации и выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеют право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной или

государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

4.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о несогласии с выставленной оценкой за письменную экзаменационную работу, дипломную работу (проект) или устный ответ;
- о нарушении процедуры проведения промежуточной или государственной итоговой аттестации.

4.4. Апелляция не принимается:

- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению письменной экзаменационной работы, дипломной работы (проекта);
- в случае невозможности документального подтверждения содержания устного ответа.

4.5. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию колледжа.

4.6. Апелляционное заявление обучающихся и их родителей (законных представителей) комиссия регистрирует заявление в специальном журнале.

4.7. Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной или государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения аттестации.

4.8. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной или государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации.

4.9. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной или государственной итоговой аттестации.

4.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной или государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной или государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной или государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной или государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В последнем случае результат проведения аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию или государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

4.12. Повторную аттестацию проводит комиссия, используя прежний

экзаменационный материал. Оценка, выставленная апелляционной комиссией при повторной аттестации, является окончательной.

4.13. Экзаменационная комиссия или Государственная экзаменационная комиссия колледжа вносит эту оценку в отдельный протокол.

4.14. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации, полученными при сдаче экзамена или дифференцированного зачета, председатель экзаменационной комиссии или преподаватель, принимавший зачет, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию экзаменационную, зачетную ведомость или протокол экзамена, письменные ответы студента (при их наличии) и заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена или зачета.

4.15. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

4.16. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной или государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов аттестации обучающегося и выставления новых.

4.17. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

4.18. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.19. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.20. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

4.21. Председатель комиссии обязан в недельный срок после рассмотрения заявления дать подавшим апелляцию письменный ответ. Копия ответа остается в документах конфликтной комиссии.

## **V. Документация апелляционной комиссии**

5.1. Заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом.

5.2. Решение апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания.

Протокол утверждается и подписывается председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем апелляционной комиссии.

5.3. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в архиве Колледжа в соответствии с номенклатурой дел.

5.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление- апелляция обучающегося (выпускника), родителей (законных представителей) и др.;
- журнал регистрации апелляций;
- заключение о результатах рассмотрения апелляции;
- книга протоколов заседаний, оформленная в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

## **VI. Полномочия и ответственность членов апелляционной комиссии**

6.2. Руководство работой апелляционной комиссии осуществляет председатель.

6.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии. В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

6.4. Ответственный секретарь ведет делопроизводство апелляционной комиссии, несет ответственность за сохранность документов.

6.5. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов апелляционной комиссии.

6.6. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности апелляционной комиссии требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной цели,

председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.