

---

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Балашихинский техникум»  
(ГБПОУ МО «Балашихинский техникум»)

---



Внутренний  
нормативный  
документ

П 07 /№ 14/2017

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО

"Балашихинский техникум"

Шакарянц И.А.

«30» января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об апелляционной комиссии**

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета техникума  
«30» января 2017 г.

## Содержание

|  |   |
|--|---|
| I. Общие положения.....                          | 3 |
| II. Полномочия и функции комиссии.....           | 4 |
| III. Состав и структура комиссии .....           | 5 |
| VI. Организация работы комиссии.....             | 6 |
| V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции ..... | 7 |

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основании Федерального закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», принятого Государственной Думой 21 декабря 2012 года и одобренного Советом Федерации 26 декабря 2012 года; Типового положения «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования», утвержденного постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543; Типового положения «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» № 968 от 16.08.2013г., утвержденного Министерством образования и науки РФ; Положения «Об итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования ГБПОУ МО «Балашихинский техникум».

1.2 Апелляционная комиссия ГБПОУ МО «Балашихинский техникум» (далее – Техникум) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний выпускников в рамках итоговой государственной аттестации.

1.3 Комиссия осуществляет свою работу в период проведения итоговой государственной аттестации обучающихся.

1.4 Апелляционная комиссия назначается для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

## **II. Полномочия и функции комиссии**

2.1 Комиссия выполняет следующие функции:

- информирует выпускников и их родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций на сайте Техникума;
- принимает и рассматривает апелляции выпускников, участвовавших в итоговой государственной аттестации;
- определяет соответствие процедуры проведения итоговой государственной аттестации установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры обработки и проверки выпускных квалификационных работ требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), о принятом решении;
- информирует об обнаружении в контрольных измерительных материалах некорректных заданий.

2.2 В целях выполнения своих функций комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов участников итоговой государственной аттестации, протоколы результатов проверки ответов выпускника, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших при проведении итоговой государственной аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения итоговой государственной аттестации.

### **III. Состав и структура комиссии**

3.1 Персональный состав комиссии формируется приказом директора Техникума в количестве не менее пяти человек из числа представителей преподавателей Техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.2 Комиссия не может быть структурным подразделением Техникума.

3.3 Работу комиссии возглавляет председатель - директор Техникума, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности

3.4 Председатель и члены комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;
- 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 по аттестации.

3.5 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

## **VI. Организация работы комиссии**

4.1 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.2 Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.3 Документами строгой отчетности по основным видам работ комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция выпускника
- журнал регистрации апелляций
- протоколы заседаний комиссии
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения итоговой государственной аттестации, заключения экспертов.

4.4 Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь в соответствии с требованиями инструкций.

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

5.1 Право подачи апелляции имеют выпускники, участвовавшие в итоговой государственной аттестации.

5.2 Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных инструкциями требований к процедуре проведения итоговой государственной аттестации, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество аттестации;
- о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3 Апелляционная комиссия Техникума рассматривает следующие документы:

- положение о итоговой государственной аттестации выпускников;
- приказ о составе государственной аттестационной комиссии;
- график проведения итоговой государственной аттестации;
- протоколы на выполнение выпускных квалификационных работ, письменных экзаменационных работ;
- утвержденный перечень вопросов и заданий по учебным дисциплинам, включенным в состав государственной (итоговой) аттестации;
- ведомость оценок выпускника с указанием полугодовых, годовых, итоговых оценок за курсы обучения;
- протокол заседания государственной аттестационной комиссии.

5.4 Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов;
- по вопросам, связанным с нарушением выпускником правил по выполнению экзаменационной работы.

5.5 Апелляция о нарушении процедуры проведения итоговой государственной аттестации подается выпускником непосредственно в день проведения аттестации. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения итоговой государственной аттестации организуется проведение служебного расследования. Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии. Апелляция и заключение комиссии о результатах служебного расследования передаются в комиссию.

5.6 Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается в комиссию. Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (отметкой) после официального объявления результатов аттестации и ознакомления с ними выпускника составляет не менее 3-х дней.

5.7 Апелляция рассматривается не позднее 3-х дней после ее подачи.

5.8 Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до

достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

5.9 Председатель и члены комиссии не вправе отказать выпускнику и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.10 Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Выпускнику, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.11 Апелляционной комиссией может быть вынесено решение:

- о соответствии выставленной отметки за защиту выпускной квалификационной работы, выполненной выпускником
- о соответствии выставленной отметки за выполнение выпускной практической квалификационной работы
- о соответствии выставленной комплексной оценки уровню подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестации подтвердились.

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию. Выпускнику предоставляется возможность переэкзаменовки в дополнительные строки, предоставленные Техникумом.

5.12 Все собранные материалы по поданным заявлениям хранятся в Техникуме.

5.13 Протоколы заседаний апелляционной комиссии сдаются директору Техникума и хранятся в Техникуме в течение трёх лет.

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_

Гринева Р.Н.