

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



Утверждаю

Директор ГБПОУ

«Шахтёрский педагогический
колледж»



Н.А. Землянская

Приказ от 24.05.2025г. № 250

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ «ШАХТЁРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Шахтёрск, 2025 г.

1. Общие положения

Положение об Апелляционной комиссии ГБПОУ «Шахтёрский педагогический колледж» (далее Колледж) определяет порядок формирования и работы апелляционной комиссии.

Положение об Апелляционной комиссии разработано на основе:

- приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 05.06.2020г. №5865» от 04.06.2020г. №86-НП;

- Правил приёма в ГБПОУ «Шахтёрский педагогический колледж» на 2023 – 2024 учебный год. (Приказ № 115о от 30.12.2022г.)

- Методических рекомендаций по организации работы приёмных комиссий профессиональных образовательных организаций Донецкой Народной Республики в 2020 году (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.06.2020г. № 833).

- Устава ГБПОУ «Шахтёрский педагогический колледж».

Апелляционная комиссия является функциональным подразделением Приёмной комиссии и создаётся с целью решения спорных вопросов при проведении собеседования для поступающих на обучение в Колледж в случаях нарушения установленного порядка проведения или несогласия с его результатами.

Состав апелляционной комиссии утверждается путём издания приказа по Колледжу в количестве 3-х человек:

- председатель;
- член комиссии;
- секретарь комиссии.

Председателем апелляционной комиссии Колледжа является директор Колледжа или другой представитель администрации, секретарь избирается из числа членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет руководство и контроль за работой членов комиссии, предоставляет председателю Приёмной комиссии протоколы заседаний комиссии и отчёт об итогах её работы.

Секретарь апелляционной комиссии ведёт протоколы её заседаний.

В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

Срок полномочий апелляционной комиссии определяется сроками рассмотрения апелляций, установленных Правилами приёма.

2. Обязанности и права апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия обязана:

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством и настоящим Положением;
- своевременно рассматривать поданные в Приёмную комиссию заявления об апелляции;
- вести протоколы заседаний и подавать оформленные документы в Приёмную комиссию;

Апелляционная комиссия имеет право:

- получать необходимые документы для решения поставленных перед ней задач;
- проводить внеочередные заседания по ходатайству председателя, если в этом возникает необходимость.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам собеседования поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его

мнению, установленного порядка проведения собеседования и несогласии с его результатами (далее - апелляция) (Приложение 1).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

Апелляция подаётся абитуриентом лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом абитуриент имеет право ознакомиться с результатами собеседования в ходе вступительного испытания.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после ознакомления с результатами собеседования при проведении вступительного испытания. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

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

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись).

4.Принятие решений по результатам рассмотрения апелляций

Результатом рассмотрения апелляции является принятие апелляционной комиссией одного из трех решений:

- «предварительное оценивание вступительного испытания соответствует уровню и качеству выполненной работы и не меняется»;
- «предварительное оценивание вступительного испытания не соответствует уровню и качеству выполненной работы и увеличивается

до...баллов (указывается новая оценка в соответствии с принятой системы оценивания результатов вступительных испытаний)»;

- «предварительное оценивание вступительного испытания не соответствует уровню и качеству выполненной работы и уменьшается до...баллов (указывается новая оценка в соответствии с принятой системы оценивания результатов вступительных испытаний)».

Если, после предоставленных объяснений, поступающий не согласен с полученной оценкой, члены апелляционной комиссии составляют подробный отчёт о результатах собеседования с данным абитуриентом, который рассматривается и утверждается на ближайшем заседании приёмной комиссии.

Приложение 1
Председателю апелляционной комиссии
ГПОУ «Шахтёрский педагогический
колледж»

(Ф.И.О.)

**Апелляционное заявление
о нарушении процедуры проведения вступительного испытания**

Прошу рассмотреть мое апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, а именно:

_____. _____.20__ г.

подпись

Заявление приняли:
зам. председателя приёмной комиссии

подпись

председатель конкурсной комиссии

подпись

_____. _____.20__ г. ____ ч. ____ мин.

Регистрационный номер заявления _____

(линия отреза)

Апелляционное заявление № _____ о нарушении процедуры проведения собеседования,
поданное _____

_____, приняли
(Ф.И.О. абитуриента)

зам. председателя приёмной комиссии

подпись

председатель конкурсной комиссии

подпись

_____. _____.20__ г. ____ ч. ____ мин.