

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (ФКПОУ  
«Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России)

**Утверждено**

Советом Учреждения ФКПОУ  
«Межрегиональный центр (колледж)»  
Минтруда России  
(протокол от «25» января 2024 г. № 34)

**Утверждено**

приказом директора ФКПОУ  
«Межрегиональный центр (колледж)»  
Минтруда России  
от «\_26\_» февраля 2024 г. № \_21\_\_

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

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее - Положение) ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее - Учреждение).

1.3. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2000 № 16-51-331ин/16-13 "Рекомендации по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования";
- Уставом федерального казенного профессионального образовательного учреждения (далее - Учреждение) «Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 ноября 2015 г. № 889 (с изменениями и дополнениями);
- Правилами приема по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023/2024 учебный год (далее - Правила приема).

1.4. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Учреждении и рассмотрения апелляций.

1.6. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет председатель апелляционной комиссии.

## **2. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

2.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении приёмной кампании, защиты прав, поступающих в Учреждение.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции поступающих в Учреждение;
- принимать решение, оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения поступающих (под роспись).

### **3. Состав и организация работы апелляционной комиссий**

- 3.1. В состав апелляционной комиссии входят: председатель и члены комиссии.
- 3.2. Работой апелляционной комиссии руководит председатель.
- 3.3. Председатель организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, контролирует работу апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

Члены апелляционной комиссии не должны быть информированы о персональных данных апеллирующих поступающих до завершения процедуры апелляции.

3.5. Председатель апелляционной комиссии имеет право запрашивать у приемной и экзаменационной комиссий и получать необходимые для принятия решения документы, сведения о проведении и оценивании вступительных испытаний (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

- 3.6. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
  - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
  - соблюдать конфиденциальность.

3.7. Комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний, которое размещается на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приемной комиссии.

3.8. Основанием для заседания апелляционной комиссии является заявление (апелляция) поступающего о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой его результатов, поданное в апелляционную комиссию Учреждения.

Дата и время рассмотрения апелляции назначается ответственным секретарем приемной комиссии Учреждения и доводится до сведения поступающего(их).

### **4. Порядок подачи апелляции**

4.1. Письменное апелляционное заявление (приложение № 1) на имя председателя апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний, проводимых Учреждением, подается поступающим лично.

4.2. Апелляционные заявления поступающих, удаленных с экзамена за нарушения правил поведения на вступительных испытаниях, не принимаются.

4.3. В апелляционном заявлении поступающий должен подробно изложить факты нарушения процедуры вступительного испытания или обосновать причины несогласия с полученными им результатами испытания.

4.4. Апелляция подается на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Учреждением.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.5. По истечении срока подачи апелляции экзаменационные работы для ознакомления не выдаются и апелляционные заявления не принимаются.

## **5. Порядок рассмотрения апелляции**

5.1. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

5.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

С несовершеннолетним поступающим имеет право при предъявлении соответствующих документов присутствовать один из родителей (законных представителей), который не вправе участвовать в обсуждении экзаменационной работы и комментировать действия апелляционной комиссии.

Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее поступающего. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с письменного разрешения ее председателя.

5.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценивания результатов вступительного испытания и (или) соблюдение установленного порядка его проведения.

5.4. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов, включая председателя. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5.5. Оформленное протоколом (приложение № 2) решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего.

Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется личной подписью поступающего.

5.6. В случае изменения оценки в ходе рассмотрения апелляции, соответствующие изменения вносятся в экзаменационную ведомость, в электронную базу данных поступающих и в экзаменационный лист с указанием даты и номера протокола заседания апелляционной комиссии.

5.7. Протокол апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии в течение года, как документ строгой отчетности; копия протокола - в личном деле

поступающего.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Отчетными документами при проверке деятельности апелляционной комиссии являются:

- приказ об утверждении состава апелляционной комиссии;
- заявления поступающих;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии.

**Приложение № 1**

Председателю апелляционной комиссии  
ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)»  
Минтруда России

\_\_\_\_\_ (ФИО председателя)

\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ экзаменационный лист № \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_  
в связи с тем, что \_\_\_\_\_

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам проводимых  
вступительных испытаний ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего) (инициалы, фамилия)

