

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»



## Положение об апелляционной комиссии

Принято на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 70 от 04.06.2018 г.

2018 год

## **Положение об апелляционной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений поступающих о нарушении, по их мнению, порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами, полученными на вступительных испытаниях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение).

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

1.3. Поступающий не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

1.4. Апелляционную комиссию возглавляет председатель приемной комиссии Учреждения.

В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций включаются в качестве независимых экспертов представители Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

### **2. Порядок подачи апелляций**

2.1. Поступающий, выразивший свое несогласие с оценкой на вступительных испытаниях и (или) с порядком проведения вступительных испытаний, приведшей к снижению оценки, имеет право подать, аргументированное письменное апелляционное заявление (приложение 1).

От поступающих, удаленных со вступительных испытаний за нарушение правил проведения вступительных испытаний, апелляционные заявления не принимаются.

2.2. Апелляционное заявление по вступительным испытаниям подается ответственному секретарю приемной комиссии лично на следующий день после объявления результата по вступительному испытанию.

2.3. В апелляционном заявлении поступающий должен подробно обосновать причины несогласия с полученными им результатами.

2.4. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления поступающего о пересмотре результатов вступительных испытаний.

2.5. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

### **3. Порядок рассмотрения апелляций**

3.1. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии апелляционные заявления не принимаются и не рассматриваются.

3.2. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания.

3.2. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной на вступительном испытании, должен иметь документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

3.3. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

3.4. Апелляционные заявления от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. На заседание апелляционной комиссии приглашаются поступающие, подавшие апелляционные заявления и ознакомленные с результатами проверки своих работ. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее поступающего. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.

3.6. Рассмотрение апелляционного заявления проводится на основании рассмотрения работы поступающего и заключается в выявлении объективности выставленной оценки, но не является пересдачей вступительного испытания.

3.7. Оценка за вступительное испытание может быть изменена только в случае неверного определения количества полностью правильно выполненных и оформленных заданий. Задание считается невыполненным, если приведен неверный результат или результат отсутствует.

3.8. При рассмотрении апелляции по письменным вступительным испытаниям члены апелляционной комиссии анализируют допущенные поступающим ошибки, комментируют выставленную оценку.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель апелляционной комиссии и ответственный секретарь (приложение 2).

4.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя).

4.3. После рассмотрения апелляционного заявления выносится решение апелляционной комиссии о результатах вступительных испытаний.

4.4. В случае принятия решения об изменении оценки соответствующие изменения вносятся в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист.

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

4.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (под роспись).

4.7. По окончании работы апелляционной комиссии работы поступающих для просмотра не выдаются и претензии по поводу выставленных оценок не принимаются.

4.8. Решение апелляционной комиссии по существу апелляции окончательно и пересмотру не подлежит.

4.9. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

## Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии  
Пономаревой Л.А.

\_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего лица полностью)  
специальность \_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения вступительного испытания несогласии с результатами, полученными на вступительных испытаниях

Содержание претензии:

Дата

Подпись

ГБПОУ «СМГК»

ПРОТОКОЛ  
решения апелляционной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. № \_\_\_\_\_

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего лица полностью)  
по вступительному испытанию \_\_\_\_\_  
(название полностью)  
Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Ответственный секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)