

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от «01» июня 2026 г. № 02-02/201

Положение об апелляционной комиссии
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия государственного автономного профессионального образовательного учреждения среднего Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее – апелляционная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее – Колледж).

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

1.3. Положение об апелляционной комиссии разработано на основании следующих документов:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, утвержденный 29.12.2021 г.;
- «Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457;
- «Перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих, физических и (или) психологических качеств», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2025 г. № 212;
- «Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении

перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- «Перечень специальностей и направлений подготовки при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013г. № 697;
- Приказ Министерства образования Новосибирской области «Об установлении организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема по профессиям и специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области»;
- Устав ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»;
- Правила приема в ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»;
- иные локальные акты, утвержденные в установленном порядке.

1.4. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель. Количество членов апелляционной комиссии не менее 3 человек.

1.5. В составе апелляционной комиссии выделяются подкомиссии по каждому профилю подготовки.

1.6. В апелляционную комиссию в качестве независимых экспертов могут включаться представители органов управления образования, культуры.

1.7. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- нормативными актами о порядке приема в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования;
- Правилами приема граждан на обучение в Колледж;
- Уставом Колледжа;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа;
- настоящим положением.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

2.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительного испытания приведшего к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

2.2. Апелляционная комиссия в рамках проведения испытаний выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по

результатам испытаний;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры проверки и оценивания испытания установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, и/или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

2.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

2.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки. При этом абитуриент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Колледжем. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

2.5. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

2.6. В случае присутствия при рассмотрении апелляции, абитуриент должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

2.7. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Дополнительный опрос абитуриентов при рассмотрении апелляций не допускается.

2.8. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке результата вступительного испытания (как в случае её повышения, так и понижения). При необходимости вносится соответствующее изменение оценки в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.

2.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

2.10. Решение апелляционной комиссии, с которым знакомят абитуриента (под роспись), оформляется в книге протоколов апелляционной комиссии.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. В состав апелляционной комиссии включаются педагогические работники Колледжа.

3.2. Персональный состав апелляционной комиссии Колледжа утверждается председателем приемной комиссии.

3.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль работы апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. 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;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии Колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний.

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 апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии и передаются председателю приёмной комиссии.

4.2. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

4.4. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию Колледжа не позднее 10 дней после окончания работы апелляционной комиссии, являются:

- апелляция поступающего;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы решения апелляционной комиссии.

4.5. Делопроизводство апелляционной комиссии ведет председатель апелляционной комиссии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию Колледжа письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

5.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов испытания.

5.3. Прием апелляций осуществляется в течение всего рабочего дня ответственным секретарем приемной комиссии и регистрируется в специальном журнале.

5.4. Поступающий вправе ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в следующем порядке:

- одновременно с подачей апелляционного заявления поступающий подает заявление об ознакомлении с работой, выполненной в ходе вступительного испытания;
- работа, выполненная поступающим в ходе вступительного испытания, предоставляется ему председателем апелляционной комиссии;
- поступающий знакомится со своей работой в аудитории, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное апелляционной комиссией время;
- поступающий знакомится со своей работой в присутствии членов апелляционной комиссии и не может выносить материалы испытания за пределы указанной аудитории;
- в ходе ознакомления со своей работой поступающему запрещается вносить какие-либо исправления и изменения в выполненную во время вступительного испытания работу; в случае попытки нарушения абитуриент немедленно лишается права на апелляцию.

5.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем, информация о чем доводится до поступающего.

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

5.7. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (далее – наблюдатель). Присутствующий также должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.8. Наблюдатель не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии.

5.9. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель, члены апелляционной комиссии Колледжа, а также члены подкомиссий по соответствующим профилям подготовки.

5.10. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего и представителя экзаменационной комиссии, анализирует содержание работы, экзаменационную ведомость и заслушивает мнение членов апелляционной комиссии.

5.11. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по существу поданной апелляции о ее удовлетворении и необходимости изменения оценки либо отказе в удовлетворении апелляции и оставлении в силе решения экзаменационной комиссии.

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего под роспись.

5.13. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.