

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского»  
(ОБПОУ «САТТ им. К.К.Рокоссовского»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОБПОУ  
«САТТ им. К.К.Рокоссовского»  
от 04.02.2026 № 15

Приняты на заседании  
педагогического совета  
(протокол от 29.01.2026 г. №5)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний в  
областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Свободинский аграрно-технический техникум им.  
К.К.Рокоссовского»  
на 2026-2027 учебный год**

м.Свобода  
2026г.

Настоящее Положение об апелляционной комиссии ОБПОУ «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского» (далее – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского»;

Правил приема в областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского».

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, функции, состав и организацию работы апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского». (далее – апелляционная комиссия).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– положение – документ, определяющий компетенцию, структуру, функции, порядок деятельности Техникума, структурных подразделений, коллегиальных органов (конференция работников и обучающихся ОБПОУ

«Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского». педагогический совет) должностных лиц;

- правила – документ, устанавливающий обязательные для исполнения требования, всесторонне характеризующие предмет правового регулирования;
- платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Апелляционная комиссия создается на основании приказа областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского» (далее – Техникум, ОБПОУ «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского») для проведения вступительных испытаний с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения и оценки вступительных испытаний по определению творческих способностей и профессиональной пригодности и для защиты прав лиц, поступающих в Техникум.

1.4. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

## **2. Цель, задачи Положения**

2.1. Цель Положения: обеспечение единых принципов и требований к организации работы апелляционной комиссии Техникума.

2.2. Задачи Положения:

- определение порядка работы апелляционной комиссии Техникума;
- определение полномочий и функций апелляционной комиссии Техникума;
- определение структуры и функционального состава апелляционной комиссии;

– определение прав и обязанностей членов апелляционной комиссии и их функциональных обязанностей.

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

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в техникуме. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания.

3.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции лиц, поступающих в Техникум;
- устанавливает соответствие процедуры проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационные комиссии о принятом решении.

3.3. Апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

### **4. Состав апелляционной комиссии**

4.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Техникума.

4.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель и члены комиссии из числа инженерно-педагогических работников техникума.

4.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель.

Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

4.4. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии из числа членов комиссии.

4.5. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов-предметников для разрешения конфликтных ситуаций.

4.6. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций допускается привлечение в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

4.7. На заседании апелляционной комиссии вправе присутствовать председатель экзаменационной комиссии, председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии.

## **5. Права, обязанность и ответственность членов апелляционной комиссии**

5.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п.

5.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-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 и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота.

## **6. Организация работы апелляционной комиссии**

6.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

6.2. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

6.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

6.4. Выписки из протоколов вместе с бланками ответов и заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию Техникума для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.

6.5. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчетности.

6.6. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.7. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Окончание работы Апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.

6.8. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию аргументированное письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка

проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

7.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.3. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются. Повторное рассмотрение апелляции для поступающих, не явившихся на ее рассмотрение в пределах расписания без уважительной причины, подтвержденной соответствующими документами, не проводится, претензии не рассматриваются.

7.4. От поступающих, удаленных с экзамена за нарушение общественного порядка в ходе проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются. При этом факт нарушения общественного порядка фиксируется в заявлении от членов предметной экзаменационной комиссии на имя председателя апелляционной комиссии. В экзаменационной ведомости и экзаменационном листе выставляется оценка «неудовлетворительно».

7.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

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

7.7. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

7.8. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются. Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей поступающего, в аудитории, где рассматривается апелляция,

не допускается (за исключением п.5.6. настоящего Положения).

6.9. Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.

6.10. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии по результату вступительного испытания.

При необходимости вносится соответствующее изменение результата вступительного испытания в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего.

6.11. 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.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят поступающего (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

## **6. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.