

РАССМОТРЕНО  
На Совете СОГБПОУ  
«Верхнеднепровский технологический  
техникум»  
Протокол № 3  
« 15 » 05 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОГБПОУ  
«Верхнеднепровский технологический  
техникум»  
  
С.Н.Антоненкова  
Приказ № 137  
« 17 » 05 20 18 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 66

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ  
ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
СОГБПОУ «ВЕРХНЕДНЕПРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ»**

п. Верхнеднепровский

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации в СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум» (далее – соответственно Положение, техникум) разработано на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. По результатам государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студент, участвовавший в ГИА, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Рассмотрение апелляций осуществляется апелляционной комиссией.

1.3. Данное Положение регламентирует состав и работу апелляционной комиссии (далее – АК) техникума при проведении государственной итоговой аттестации.

## **2. Апелляционная комиссия**

2.1. Формирование состава АК осуществляется с учетом следующей структуры: председатель АК, заместитель председателя АК, секретарь АК, члены АК. Общее количество членов АК не должно быть менее пяти человек.

2.2. Состав АК формируется из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК (за исключением директора техникума). Председателем АК является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. Секретарь АК назначается из числа членов АК.

2.3. Председатель АК, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя АК, осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК, организует и контролирует деятельность АК, ведет заседания АК. Председатель АК несет персональную ответственность за принятое решение.

2.4. Секретарь АК осуществляет прием апелляций от выпускников, ведет протоколы заседаний АК, организует делопроизводство АК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях АК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях АК.

2.5. Председатель, его заместитель, члены АК несут ответственность за соответствие деятельности АК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

2.6. Состав АК утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

2.7. АК действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря), осуществляет деятельность в период проведения ГИА в техникуме.

2.8. К полномочиям АК относятся:

- прием и рассмотрение апелляции выпускника по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с полученными результатами;
- принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляции выпускника;
- информирование выпускника, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

2.9. АК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным директором техникума графиком подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА. В случае необходимости председателем АК может быть назначено внеплановое заседание АК по вопросам организации деятельности АК.

2.10. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания системы оценки профессиональной компетентности выпускника при подготовке и защите ВКР, а также по вопросам, связанным с нарушением выпускниками требований установленного Порядка проведения ГИА.

2.11. В целях выполнения своих функций АК запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе ВКР, протоколы ГЭК, экспертные ведомости членов ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР, иные сведения о соблюдении установленного Порядка проведения ГИА.

### **3. Правила подачи и рассмотрения апелляции.**

3.1. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в АК техникума. Факт приема АК апелляции фиксируется секретарем АК в журнале регистрации поданных апелляций (приложение 1).

3.2. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА (форма апелляции представлена в приложении 2).

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (форма апелляции представлена в приложении 3).

3.3. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

3.4. Апелляция рассматривается на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава.

3.5. На заседание АК приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Он заблаговременно информируется о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

С несовершеннолетним имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3.6. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

3.7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА АК устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях установленного Порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях установленного Порядка проведения ГИА студента подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом директора техникума.

3.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в АК ВКР, протокол заседания ГЭК, экспертные ведомости и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

При возникновении спорных вопросов по оцениванию ВКР АК устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему профессиональному модулю.

3.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА АК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА студента и выставления новых.

3.10. Решения АК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя АК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании АК является решающим. Решение АК доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания АК.

3.11. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.12. Решение АК оформляется протоколом (приложение 4), который подписывается председателем и секретарем АК и хранится в архиве техникума.



**Форма апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

Департамент Смоленской области по образованию и науке  
СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум»

**АПЕЛЛЯЦИЯ**

**о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации**

Регистрационный номер в журнале регистрации апелляций \_\_\_\_\_  
 Дата проведения ГИА \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Форма ГИА \_\_\_\_\_

**Сведения об участнике ГИА**

Фамилия 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 Имя 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 Отчество 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 Документ, удостоверяющий личность 

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

  
(серия) (номер)

**Заявление**

Прошу Апелляционную комиссию техникума рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации. Содержание претензии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Указанный факт существенно затруднил для меня защиту ВКР, что может привести к необъективной оценке уровня моей профессиональной компетентности.

\_\_\_\_\_  
подпись

Апелляцию принял секретарь  
 Апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Дата: \_\_\_\_\_ Время: \_\_\_\_\_

**Форма апелляции о несогласии с результатами ГИА**



# АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года

п. Верхнеднепровский

Председествовал: Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в АК.

Присутствовали:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в АК.

## Повестка дня

1. ...
2. ...
3. ...

1.

**Слушали**

**Решили:**

Формулировка решения

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

2.

**Слушали**

**Решили:**

Формулировка решения.

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

Председатель АК \_\_\_\_\_

Секретарь АК \_\_\_\_\_