

Приложение №4
к приказу ФГБУ ПОО
«ГУОР г. Щелково МО»
от 19.02. 2026 г. № 03/1-П

**Положение об апелляционной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения
профессиональной образовательной организации
«Государственное училище (техникум) олимпийского резерва
г. Щелково Московской области»**

Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва г. Щелково Московской области» (далее - Училище) разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее — Порядок приема).

В Положении определяются цели, порядок формирования и структура Апелляционной комиссии Училища (далее - Комиссия), ее полномочия и функции, права и обязанности членов, а также порядок организации работы.

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях:

1.1.1. Обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективности оценки способностей и склонностей, поступающих на всех этапах проведения приема в Училище.

1.1.2. Рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании вступительных испытаний поступающих.

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

1.3. В своей работе Комиссия взаимодействует с приемной, экзаменационной комиссиями Училища.

1.4. Порядок и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей) при приеме заявления на обучение и до начала проведения вступительных испытаний.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Комиссия в рамках приемной кампании выполняет следующие функции:

- информирует приемную комиссию Училища о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции по результатам вступительного, или аттестационного испытания о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания, а также о несогласии с выставленными баллами;
- устанавливает соответствие установленным требованиям выставленных баллов либо процедуры проведения вступительного испытания;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции поступающего;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию Училища о принятом решении;

2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной (аттестационной) комиссии, уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе протоколы вступительных испытаний, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п., а также в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию вступительных испытаний привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной комиссии.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных специалистов Училища.

3.2. Апелляционная комиссия формируется не позднее, чем за 2 месяца до проведения вступительных испытаний.

3.3. Состав Комиссии утверждается Председателем приемной комиссии (не менее 3-х человек).

3.4. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу, распределяет обязанности, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления полномочиями, совершенных из корыстной или

иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляции

4.1. Состав и порядок работы Апелляционной комиссии доводится до сведений поступающих, их родителей (законных представителей) до начала приема документов, а также при подаче поступающим заявления о приеме.

4.2. Председатель (заместители председателя) и члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций.

4.2.2. Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

4.2.3. Своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, способных привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

4.2.4. Соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4.2.5. Соблюдать установленный порядок документооборота.

4.3. 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 (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых Училищем.

4.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента или законного представителя по результатам вступительного испытания, проводимого самостоятельно, дополнительного вступительного испытания, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

4.6. После рассмотрения апелляции Комиссия выносит решение об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.8. Решения Апелляционной комиссии по вопросам, отнесенным к ее

компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

4.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись).

4.10. Протоколы Апелляционной комиссии вместе с материалами апелляций передаются в приемную Комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы приемной комиссии и иную отчетную документацию.

4.11. Отчетными документами Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция поступающего;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии.