



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»  
Система менеджмента качества

Утверждаю

Председатель приемной комиссии  
ОБПОУ «КБМК»



В.В. Свежинцева

05 20 22 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об апелляционной комиссии Областного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Курский базовый медицинский колледж» на 2022 год

**П ЗУР.048-2022**

(Издание 1)

Введён в действие

Приказом от « 30 » 05 20 22 г. № 63

Дата введения « 30 » 05 20 22 г.

Срок действия до « 31 » 12 20 22 г.

**Введён:** взамен П ЗУР.048–2021 «Положение об апелляционной комиссии Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» на 2021 год», утвержденного приказом директора ОБПОУ «КБМК» № 62 от 02.06.2021г.

Курск - 2022

П ЗУР.048–2022	Страниц: 7	Страница: 1
----------------	------------	-------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Положения	3
4.1 Состав апелляционной комиссии	3
4.2 Порядок работы апелляционной комиссии	3
4.3 Ответственность апелляционной комиссии	4
Лист согласования	5
Лист ознакомления	6
Лист регистрации изменений	7

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее «Положение об апелляционной комиссии (далее - апелляционная комиссия) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее - ОБПОУ «КБМК», Колледж) на 2022 год» (далее – Положение), определяет задачи, функции, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии.

1.2 Требования Положения распространяются на всех участников процесса.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав Колледжа;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;

## **3 Термины, определения, сокращения и обозначения**

**ЗУР** – заместитель директора по учебно-методической работе

**П** – положение

**СТК** – стандарт Колледжа

## **4 Положения**

### **4.1 Состав апелляционной комиссии**

4.1.1 Апелляционная комиссия Колледжа создаётся в целях соблюдения прав абитуриентов.

4.1.2 Персональный состав апелляционной комиссии утверждается Председателем приемной комиссии не позднее, чем за 2 недели до начала работы экзаменационной комиссии.

4.1.3 В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- заместитель председателя апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии (не менее 3 человек)

4.1.4 В состав апелляционной комиссии не могут быть включены члены экзаменационной комиссии.

4.1.5 В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти Курской области, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

### **4.2 Порядок работы апелляционной комиссии**

4.2.1 Апелляционная комиссия создаётся на время проведения вступительных испытаний.

4.2.2 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

4.2.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.2.4 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. Поступающий имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии. Поступающий должен при себе иметь документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

4.2.5 Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в присутствии членов апелляционной комиссии.

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

4.2.7 После рассмотрения апелляции выносится соответствующее решение апелляционной комиссии о результатах вступительного испытания:

- «результат вступительного испытания считать действительным (недействительным)»;
- «нарушений порядка проведения вступительных испытаний не выявлено»;
- «выявлено нарушение порядка проведения вступительных испытаний (конкретизация)».

Решения апелляционной комиссии принимаются 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.

4.2.8 В случае признания имеющегося результата вступительного испытания недействительным апелляционная комиссия передаёт представленную работу членам экзаменационной комиссии на повторное рассмотрение.

4.2.9 В случае выявления (подтверждения) нарушения порядка проведения вступительного испытания апелляционная комиссия вправе ходатайствовать перед председателем приёмной комиссии о передаче вступительного испытания подателем апелляции.

4.2.10 Заседание апелляционной комиссии протоколируется. Протокол ведёт секретарь, избираемый из присутствующих членов комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.2.11 Апелляция и протокол апелляционной комиссии хранятся в личном деле поступающего.

### **4.3 Ответственность апелляционной комиссии**

4.3.1 Апелляционная комиссия несёт ответственность за принятие решений в соответствии нормативными актами, регламентирующими проведение вступительных испытаний, а также за обеспечение прав абитуриентов в соответствии с законодательством РФ.





**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			