



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО «Колледж
агротехнологий и природообустройства»

Л.В. Грубинов, 27 февраля 2026 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00AF459D45337EC47A7F27DD01AFF5E010

Владелец: Грубинов Леонид Владимирович,
ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства»

Действителен с 21.01.2026 года по 21.04.2027 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Гусев

Положение об апелляционной комиссии рассмотрено на Педагогическом совете и на Студенческом совете. Положение введено в действие приказом по ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» от 27.02.2026 года № 41-ОД.

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия образовательной организации является коллегиальным органом, основной задачей которого является рассмотрение спорных вопросов между абитуриентами и экзаменационной комиссией по правильности оценки результатов сдачи вступительных испытаний.

1.2. Целью апелляционной комиссии является обеспечение соблюдения единых требований и разрешение спорных вопросов по порядку проведения вступительных испытаний и оценке их результатов.

1.3. Апелляционная комиссия образовательной организации в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении Перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение ко которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- иными нормативными актами Министерства образования Калининградской области в сфере образования;
- Уставом образовательной организации;
- Положением о приемной комиссии;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Структура комиссии

2.1. Персональный состав апелляционной комиссии (далее - Комиссия) утверждается ежегодно приказом директора образовательной организации. В состав Комиссии входят председатель апелляционной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, председатель экзаменационной предметной комиссии, другие члены приемной и экзаменационной предметной комиссии. Срок полномочий комиссии исчисляется с момента издания приказа об утверждении ее персонального состава.

3. Организация работы

3.1. О дате, времени и месте заседаний комиссии, определяемых ее председателем, члены комиссии извещаются ответственным секретарем.

3.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решение комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

3.3. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

3.4. Функции комиссии:

- регистрация поступающих заявлений;
- рассмотрение апелляций и принятие по ним решений;
- ведение документации по всем вопросам своей деятельности;
- подготовка отчетов.

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

В случае проведения письменного испытания поступающий может ознакомиться со своей работой в порядке, установленном образовательной организацией.

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

3.7. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

3.9. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.10. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист (при наличии творческого вступительного испытания).

3.11. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (Семейный кодекс Российской Федерации).

3.12. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

3.13. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом

решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

3.14. Апелляция, как правило, должна содержать следующие сведения:

- а) анкетные данные заявителя: фамилия, имя, отчество; номер экзаменационного листа;
- б) мотивация заявителя.

3.15. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления результата (оценки) за ответ (вступительное испытание) абитуриента. Апелляция не является пересдачей вступительного испытания.

3.16. Апелляции по устным вступительным испытаниям принимаются в день сдачи экзамена в течение одного часа после окончания экзамена. Апелляции по письменным вступительным испытаниям принимаются в день показа работ только у абитуриентов, присутствовавших на показе, и прекращают приниматься за час до начала заседания апелляционной комиссии.

3.17. Абитуриент, претендующий на пересмотр результата (оценки), полученной на вступительном испытании, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

3.18. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

4. Полномочия апелляционной комиссии

4.1. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

4.2. В случае необходимости изменения результата (оценки) составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения результата (оценки) в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист.

4.3. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу результата (поставленной оценки) проводится голосование, и оценка утверждается простым большинством голосов.

4.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение года.

5. Права членов апелляционной комиссии

5.1. Члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений апелляционной комиссии;
- запрашивать необходимую информацию при подготовке вопросов для обсуждения на апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании.

6. Обязанности членов апелляционной комиссии

6.1. Председатель апелляционной комиссии обязан организовать заседание комиссии и ведение документации.

6.2. Члены апелляционной комиссии обязаны:

- посещать заседания апелляционной комиссии;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

7. Порядок внесения изменений и хранения

7.1. Изменения в Положение вносятся в сроки, установленные решением Педагогического Совета образовательной организации, и вводятся в действие приказом директора.

7.2. Положение об апелляционной комиссии хранится в папке «Локальные нормативные акты образовательной организации», а 2 экземпляра в Приемной комиссии образовательной организации.

Председателю апелляционной комиссии
ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и
природообустройства»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон, адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мое заявление о несогласии с результатом вступительного
испытания (процедуры проведения вступительного испытания) по специальности:

в связи с тем, что _____

Дата прохождения вступительного испытания: _____

Дата подачи заявления в апелляционную комиссию

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявление принял Ответственный секретарь Приемной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председателю апелляционной комиссии
ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и
природообустройства»

от ответственного секретаря приемной
комиссии колледжа

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата подачи заявления о приеме на обучение в колледж: _____

Дата представления оригинала документа об образовании: _____

Средний бал по документу об образовании, рассчитанному в соответствии с Правилами
приема в колледж _____.

Полнота представленных документов _____

Наличие договора о целевом обучении: _____

Наличие других документов, дающих право на первоочередное зачисление

Аргументация основания отказа в зачисление в колледж

Ответственный секретарь приемной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии
ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства»
по результату вступительного испытания

от «___» _____ 20___ г.

N _____

Апелляционная комиссия ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» рассмотрела заявление поступающего _____

(Ф.И.О. полностью)

на специальность / профессию _____

о несогласии с результатом по вступительному испытанию / с процедурой проведения вступительного испытания (нужное подчеркнуть) по вышеуказанной специальности / профессии

Апелляционная комиссия приняла решение:

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)