МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Одобрено решением Педагогического совета колледжа

от 30.01.2026 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий»

_____ М.С. Агеева

Приказ № 20-2/ОД от «25» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций при проведении вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональную образовательную организацию «Колледж строительства и профессиональных технологий»

Документ подписан электронной подписью
Юлдашева Елена Владимировна
Директор
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

452B00C26D0C97F783AD7AA210CE547B
Срок действия с 21.08.2025 до 14.11.2026

г. Полесск
2026 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций при проведении вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональную образовательную организацию «Колледж строительства и профессиональных технологий» (далее – Положение) регламентирует работу апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2025 г. № 212 «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», Постановления Правительства РФ от 14 августа 2013 г. N 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», Письма Минобразования России «Об организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18.12.2000 г. № 16-51-331 ин/16-13, Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий» на 2026/2027 учебный год от 18.02.2026 г.

1.3 Настоящее Положение определяет состав, принципы работы, полномочия и функции, организацию работы Апелляционной комиссии, правила подачи и порядок рассмотрения апелляций и отчетность апелляционной комиссии.

1.4 Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего (доверенного лица или законного представителя несовершеннолетнего) в целях разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания и принятия решения по апелляции.

1.5 Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2 СОСТАВ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 В состав Апелляционной комиссии входят председатель комиссии, три члена комиссии и ответственный секретарь апелляционной комиссии (без права голоса).

2.2 Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора ГБУ КО ПОО «КСиПТ» до начала вступительных испытаний.

2.3 Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организовывает работу Апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой Апелляционной комиссии, подписывает протоколы.

2.4 Председатель Апелляционной комиссии подчиняется директору ГБУ КО ПОО «КСиПТ».

2.5 При необходимости на заседание Апелляционной комиссии могут приглашаться члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении вступительного испытания, для дачи пояснений. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.6 Основными принципами работы Апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

2.7 Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один год.

3 ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБУ КО ПОО «КСиПТ».

3.2. Апелляционная комиссия по результатам вступительного испытания рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица или законного представителя несовершеннолетнего) по вопросам нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и несогласия с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

– информирует участников вступительных испытаний (доверенных лиц или законного представителя несовершеннолетнего) о порядке работы Апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

– осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

– при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

– устанавливает соответствие выставленных оценок утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;

– принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;

– информирует участников вступительных испытаний (доверенных лиц или законного представителя несовершеннолетнего), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении.

3.4 Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

3.5 В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия вправе:

– рассматривать материалы вступительных испытаний;

– в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3.6 Председатель Апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых Апелляционной комиссией решений.

3.7 Председатель Апелляционной комиссии:

– руководит деятельностью Апелляционной комиссии;

– определяет режим и внутренний распорядок работы Апелляционной комиссии;

– дает поручения членам Апелляционной комиссии по направлениям работы Апелляционной комиссии;

– осуществляет руководство подготовкой заседания Апелляционной комиссии;

– определяет дату, время и место проведения заседания Апелляционной комиссии;

– определяет состав лиц, приглашаемых на заседание Апелляционной комиссии;

– проводит заседания Апелляционной комиссии;

– докладывает председателю приемной комиссии о возникших проблемах в работе Апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

– информирует членов Апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;

– осуществляет контроль за работой Апелляционной комиссии;

– обеспечивает своевременную передачу в приемную комиссию протоколов заседаний Апелляционной комиссии.

3.8 Члены Апелляционной комиссии:

– вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании Апелляционной комиссии;

– участвуют в работе Апелляционной комиссии;

– рассматривают документы и материалы, поступающие в Апелляционную комиссию;

– соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;

– участвуют в работе по выполнению решений Апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;

– выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем Апелляционной комиссии.

3.9 Председатель и члены Апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

– нарушение требований конфиденциальности;

– злоупотребление предоставленными полномочиями, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности;

– иные нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ГБУ КО ПОО «КСиПТ».

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Заседание Апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава Апелляционной комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами Апелляционной комиссии.

4.2 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций.

4.3 Поступающему (доверенному лицу или законному представителю несовершеннолетнего) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент ее регистрации.

5 ПРАВИЛА ПОДАЧИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1 По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо или законный представитель несовершеннолетнего) имеет право подать в Апелляционную комиссию заявление (Приложение 1, Приложение 2) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с результатами вступительного испытания.

5.2 Апелляция подается поступающим одним из следующих способов:

− лично;

− через доверенное лицо (или законного представителя несовершеннолетнего).

5.3 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания. Пропуск установленного срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии апелляционной жалобы.

5.4 Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня и регистрирует их в Журнале регистрации апелляций (Приложение 3)

5.5 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.6 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

5.7 Поступающий (доверенное лицо или законный представитель несовершеннолетнего) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.8 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.9 После рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

5.10 Оформленное протоколом (Приложение 4) решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица или законного представителя несовершеннолетнего). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица или законного представителя несовершеннолетнего) с решением Апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица или законного представителя несовершеннолетнего).

5.11 Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося без уважительной причины на заседание Апелляционной комиссии в установленное время, не назначается и не проводится.

5.12 Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13 Апелляционная комиссия вправе оставить оценку без изменения, изменить ее на более высокую или более низкую, но не вправе рекомендовать проведение повторного экзамена.

5.14 Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания могут являться:

– существенное нарушение установленного Правилами приема порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;

– допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов вступительного испытания.

6 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ХРАНЕНИЯ

6.1 Изменения в Положение вводятся в действие приказом директора.

6.2 Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций при проведении вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональную образовательную организацию «Колледж строительства и профессиональных технологий» хранится в папке Локальные нормативные акты образовательной организации».

Приложение 1

Председателю Апелляционной комиссии

_____
(Фамилия и инициалы председателя апелляционной комиссии)

от_____
(Фамилия и инициалы председателя апелляционной комиссии)

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт) серия_____номер___ _____

выдан _____

_____
(наименование органа, выдавшего документ)

дата выдачи_____код подразделения_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о нарушении установленного порядка приёма документов (апелляция)

Прошу пересмотреть поданные мною документы на поступление по причине_____
_____
_____
(указать причину)

Прошу рассмотреть заявление (отметить нужное):
_____в моем присутствии
_____ в присутствии лица, представляющего мои интересы
_____без меня (моих представителей)

О дате рассмотрения заявления прошу сообщить_____
(указать номер телефона, адрес электронной почты или иной вид связи)

«_____»_____20___г. _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Заполняется уполномоченным лицом

Заявление принял «_____»_____20___г.

_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 2

Председателю Апелляционной комиссии

_____
(Фамилия и инициалы председателя апелляционной комиссии)

от_____
(Фамилия и инициалы председателя апелляционной комиссии)

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт) серия_____номер_____

выдан _____

_____
(наименование органа, выдавшего документ)

дата выдачи_____код подразделения_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о несогласии с результатами вступительного испытания (апелляция)

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты вступительных испытаний по____
_____
(указать предмет)

По причине:_____
_____
(указать причину)

_____

_____

Прошу рассмотреть заявление (отметить нужное):
_____в моем присутствии
_____ в присутствии лица, представляющего мои интересы
_____без меня (моих представителей)

О дате рассмотрения заявления прошу сообщить_____
(указать номер телефона, адрес электронной почты или иной вид связи)

«_____»_____20___г. _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Заполняется уполномоченным лицом

Заявление принял «_____»_____20___г.

_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 3

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»

ЖУРНАЛ

заявлений о нарушении установленного порядка приёма документов и (или) несогласии с результатами вступительного испытания

Начат «____» _____ 20____г.
Окончен «____» _____ 20___ г.
Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____ лет .
Хранить до «___» _____ 20___ г.

Указание по заполнению:

Столбец №1 (№ записи) – указывается номер по порядку
Столбец №2 (дата внесения записи) – указывается дата принятия заявления в формате 01.01.2021г.
Столбец №3 (Фамилия Имя Отчество заявителя) – указывается Фамилия Имя Отчество заявителя полностью в именительном падеже
Столбец №4 (Вид заявления) – указывается вид заявления: заявление о нарушении установленного порядка приёма документов или заявление о несогласии с результатами вступительного испытания
Столбец №5 (Должность, ФИО, подпись принявшего заявление) – указывается Должность, ФИО и подпись лица, принявшего заявление. Заявление принимается в приемной комиссии
Столбец №6 (Примечание) – указывается дополнительная информация при необходимости

№ записи	Дата внесения записи	Фамилия Имя Отчество заявителя	Вид заявления (заявление о нарушении установленного порядка приёма документов или несогласии с результатами вступительного испытания)	Должность, ФИО, подпись принявшего заявление	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания апелляционной комиссии по рассмотрению заявления поступающего

г. Полесск/г. Гурьевск «___»_____20____г.

Повестка дня: рассмотрение заявления о нарушении установленного порядка приёма документов или о несогласии с результатами вступительного испытания (*выбрать нужное*) абитуриента_____
(Фамилия, имя, отчество поступающего)

_____

не согласившегося с _____
(указать причину)

_____

поступающего на специальность/профессию_____

_____на_____курс_____

формы обучения.

При рассмотрении апелляции присутствовали:

_____
(перечислить лиц, присутствующих на заседании комиссии)

Апелляционная комиссия по результатам рассмотрения заявления приняла решение:_____

Председатель комиссии:_____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Члены комиссии:_____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

_____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

_____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

_____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

_____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

«_____»_____20___г.