

Министерство образования Республики Башкортостан
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Салаватский индустриальный колледж

Рассмотрены на заседании
Совета ГБПОУ СИК
Протокол №1 от « 29 » 01. 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ СИК

_____ А.С. Михайлов

« ___ » _____ 2026 г.

Утверждаю

Приказом ГБПОУ СИК

№ 8/2 о/д от 30.01. 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж

1. Общие положения

Положение об апелляционной комиссии разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ;
- Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36;
- Закона «Об образовании в Республике Башкортостан» от 1 июля 2013г. № 696-з;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015 № 1456 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36»;
- Устава ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж;
- Положения о приемной комиссии ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж;
- Правил приема в 2026 году в ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж.

Настоящее Положение определяет полномочия и функции Апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций.

1 . Общие положения

- 1.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по результатам зачисления поступающих в состав обучающихся колледжа.
- 1.2. В состав комиссии включается: председатель предметной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии, заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии.
- 1.3. Персональный состав апелляционных комиссий утверждается приказом директора.

Полномочия и функции апелляционной комиссии.

- 2.1 Комиссия осуществляет свою работу в период проведения приема документов от абитуриентов и зачисления абитуриентов в число обучающихся колледжа.
- 2.2 Комиссия:
 - принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в колледж;
 - устанавливает соответствие выставленного среднего балла предоставленного документа об образовании;

- принимает решение о соответствии выставленного среднего балла аттестата или другого действительного значения среднего балла документа об образовании;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под подпись).

3. Организация работы Апелляционной комиссии

3.1 Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора колледжа.

3.2 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.3 Комиссии работают в дни проведения зачисления абитуриентов в число обучающихся, указанные на информационном стенде колледжа или на сайте . Место проведения апелляций указывается приёмной комиссией дополнительно.

3.4 Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины состава.

4 . Правила подачи и рассмотрения апелляции

4.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

4.2 По итогам зачисления поступающий имеет право подать в приемную комиссию письменное апелляционное заявление (далее апелляция) об ошибочности решения приемной комиссией.

4.3. Право подачи апелляций имеют абитуриенты, участвовавшие в конкурсах на получение специальности (профессии). Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

4.4 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов приема на обучение. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.5 Абитуриент обязан присутствовать при рассмотрении апелляций. С абитуриентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляций один его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.6 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о количестве баллов в документе об образовании.

4.7 По результатам рассмотрения апелляций Апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении и оставлении среднего балла документа об образовании ;

- об удовлетворении апелляций и изменении среднего балла документа об образовании.

4.8 Решения комиссии оформляются протоколом. При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

4.9 Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под подпись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

4.10 Решение Апелляционной комиссии об отказе в изменении среднего балла аттестата является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.11 Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию.

_____ (Фамилия И.О.)

Сведения об абитуриенте:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт):

Серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____ код подразделения _____

**Заявление о несогласии
с результатами вступительного испытания (апелляция)**

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты среднего балла аттестата

_____ (указать предмет),

по причине:

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное):

_____ в моем присутствии

_____ в присутствии лица, представляющего мои интересы

_____ без меня (моих представителей)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заполняется уполномоченным лицом

Заявление принял « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж

Протокол № _____
от «_____» _____ 20__ г.

**Заседания апелляционной комиссии по рассмотрению
заявления абитуриента**

Рассматривали правильность оценки среднего балла аттестата

(Фамилия, Имя, Отчество)

Поступающего на специальность _____

на _1_ курс _____ формы

обучения. При рассмотрении апелляции присутствовали:

**Апелляционная комиссия по результатам рассмотрения материала испытания
приняла решение:** _____

(оценку повысить, понизить, оставить без изменения)

Председатель апелляционной комиссии

(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)

Члены комиссии _____

(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а):

(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)

«_____» _____ 20__ года.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе

А.В. Путенихина

Секретарь приемной комиссии

И.В. Плохова