

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШЫМКЕНТ

УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ «МИРАС»



Положение рассмотрено на
Методическом Совете колледжа
Протокол № 01 от 08.08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Абуева Н.К.
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 1.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения объективной оценки требований и оценивания знаний в таких ситуациях, связанных с участием при проведении вступительных испытаний, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.
- 1.2. Основной задачей комиссии является защита прав поступающих в образовательные организации от несправедливой оценки их знаний и умений.
- 1.3. В рамках своей компетенции комиссия осуществляет работу в рассмотрении апелляционных жалоб, анализирует обоснованность доводов заявителей, проверяет

г. ШЫМКЕНТ 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии в Учреждении колледжа «Мирас» (далее — Положение) определяет порядок формирования, компетенцию, организацию деятельности апелляционной комиссии, а также процедуру рассмотрения апелляций поступающих и обучающихся.
- 1.2. Положение разработано в целях обеспечения объективности оценивания результатов вступительных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации, защиты прав поступающих и обучающихся, а также соблюдения принципов справедливости, прозрачности и академической честности.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом колледжа и обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вовлеченными в процедуры оценивания и апелляции.
- 1.4. Правовую основу настоящего Положения составляют нормативные правовые акты Республики Казахстан, в том числе:
Закон Республики Казахстан «Об образовании»,
Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования,
Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 1.5. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется принципами законности, объективности, беспристрастности, коллегиальности, соблюдения прав участников образовательного процесса, а также нормами академической и профессиональной этики.

2. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Апелляционная комиссия создается приказом директора колледжа на соответствующий учебный период или на период проведения вступительных испытаний.
- 2.2. Персональный состав комиссии утверждается директором колледжа с назначением председателя комиссии.
- 2.3. В состав комиссии включаются педагогические работники колледжа, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели общеобразовательных и специальных дисциплин, обладающие необходимой квалификацией и опытом работы.
- 2.4. Количественный состав комиссии определяется с учетом объема работы, но должен быть нечетным, что обеспечивает принятие решений большинством голосов.
- 2.5. Секретарь апелляционной комиссии назначается приказом директора колледжа и осуществляет организационное сопровождение работы комиссии без права участия в голосовании.
- 2.6. В состав комиссии не включаются лица, принимавшие непосредственное участие в оценивании работы лица, подавшего апелляцию, а также лица, имеющие личную заинтересованность в результате рассмотрения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований к оцениванию знаний, а также разрешения спорных ситуаций, возникающих при проведении вступительных испытаний, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.
- 3.2. Основной задачей комиссии является защита прав поступающих и обучающихся на объективную оценку их знаний и умений.
- 3.3. В рамках своей компетенции комиссия осуществляет прием и рассмотрение апелляционных заявлений, анализирует обоснованность доводов заявителей, проверяет

корректность применения критериев оценивания и соблюдение установленной процедуры проведения контроля знаний.

3.4. Комиссия устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания, а также проверяет соблюдение организационных условий проведения экзаменов, тестирования и иных форм контроля знаний.

3.5. По результатам рассмотрения комиссия принимает решение об оставлении ранее выставленного результата без изменений либо о его корректировке как в сторону повышения, так и понижения.

3.6. Комиссия имеет право запрашивать необходимые материалы, включая экзаменационные работы, тестовые задания, протоколы оценивания, а также получать пояснения от педагогических работников.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Работу апелляционной комиссии организует председатель комиссии, который обеспечивает соблюдение установленного порядка рассмотрения апелляций.

4.2. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель, назначенный приказом директора колледжа.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере поступления апелляционных заявлений в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей ее состава.

4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Все решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Право подачи апелляции имеют поступающие, участвующие во вступительных испытаниях, а также обучающиеся колледжа в случаях несогласия с результатами оценивания.

5.2. Апелляция представляет собой письменное мотивированное заявление на имя председателя апелляционной комиссии.

5.3. Апелляция подается лично заявителем и подлежит обязательной регистрации в журнале учета апелляций.

5.4. Сроки подачи апелляции определяются в соответствии с требованиями Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования и Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.5. При подаче апелляции заявитель обязан четко указать основания несогласия с результатами оценивания или процедурой проведения экзамена.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. Рассмотрение апелляции осуществляется в установленные сроки, как правило, не позднее трех рабочих дней со дня ее поступления.

6.2. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию с учетом представленных материалов и соблюдения процедурных требований.

- 6.3. В процессе рассмотрения апелляции проверяется исключительно корректность выставления оценки и соблюдение установленной процедуры проведения экзамена или тестирования.
- 6.4. Рассмотрение апелляции не является повторной сдачей экзамена и не предполагает выполнение новых заданий.
- 6.5. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и давать пояснения по существу обращения.
- 6.6. В случае несовершеннолетия заявителя допускается присутствие одного из родителей или законных представителей.
- 6.7. По итогам рассмотрения апелляции комиссия принимает мотивированное решение, которое фиксируется в протоколе.

7. РЕШЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 7.1. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает одно из следующих решений: оставить результат без изменений либо изменить оценку.
- 7.2. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения заявителя под роспись.
- 7.3. В случае изменения результата оценивания соответствующие изменения вносятся в экзаменационные документы.
- 7.4. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Все материалы, связанные с рассмотрением апелляций, подлежат хранению в установленном порядке в составе документации колледжа.
- 8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора колледжа.
- 8.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на администрацию колледжа.
- 8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.