

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «УИ ТЛТУ»
№ 203 от 01.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
по соблюдению единых требований и разрешения спорных вопросов
в период проведения промежуточной аттестации
защиты прав обучающихся

г. Усть-Илимск, 2025

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
протокол № 13 от 01.09.2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023 г.);
 - Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО в ГБПОУ «УИ ТЛТУ»;
 - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, а также порядок рассмотрения апелляций.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов в период проведения промежуточной аттестации, защиты прав обучающихся создаётся апелляционная комиссия (далее Комиссия).

2.2. Комиссия формируется в количестве не менее трех человек. В состав комиссии включаются преподаватели, мастера производственного обучения, работающие в Учреждении, но не участвующие в работе экзаменационных комиссий в текущем учебном году. В каждом конкретном случае состав комиссии определяется индивидуально.

2.3. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения промежуточной аттестации.

2.4. Комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся (их родителей или законных представителей); рассмотрение апелляции проводится не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления;
- устанавливает соответствие установленным требованиям выставленной оценки, либо процедуры проведения экзамена;
- информирует о принятом решении обучающихся, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

2.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у аттестационной (экзаменационной) комиссии необходимые документы и сведения в том числе бланки ответов, протоколы результатов проверенных ответов обучающихся.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения либо лицо, исполняющее обязанности директора.

3.2. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

3.3. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. апелляцией признается письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения в период проведения промежуточной аттестации.

4.2. Апелляция подаётся лично обучающимися, или родителями (законными представителями) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

4.3. Подавший апелляцию имеет право присутствовать при ее рассмотрении. В случае, если заявитель является несовершеннолетним, он имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции с одним из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

4.5. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения не подтвердились и/или не повлияли на результат.

4.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.8. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся как документ строгой отчетности в архиве Учреждения.