

**Филиал Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации  
«Межрегиональный медицинский колледж» в г. Махачкала**

Согласовано:  
Правлением колледжа  
АНПОО «ММК»  
Протокол №01/1 от 05.03.2021г.

Утверждено:  
Директор  
  
Жукова Н.А.  
« 5 » марта 20 21 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об апелляционной комиссии  
вступительных испытаний  
в Филиале АНПОО «ММК» в г. Махачкала**

Махачкала

2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о деятельности апелляционной комиссии в рамках вступительных испытаний в Филиале Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» в г. Махачкала (далее-Колледж) (далее-Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013 г. N 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";

– Уставом колледжа;

– Правилами приема в колледж.

1.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора колледжа в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний и защиты прав, поступающих в колледж.

1.3. Апелляционную комиссию возглавляет Председатель апелляционной комиссии Колледжа, назначаемый приказом директора. В состав апелляционной комиссии входят ответственный секретарь апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии. В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

1.4. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

– выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

– принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

– запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

1.5. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

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

– выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

1.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледж.

2.2. Комиссия:

- принимает и рассматривает заявления (далее - апелляция) поступающих в Колледж о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) – несогласия с результатами вступительного испытания;
- определяет соответствие процедуры проведения вступительных испытаний установленным требованиям;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента под роспись.

2.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования или письменного экзамена, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании.

## **3. Организация работы апелляционной комиссии**

3.1. После рассмотрения апелляции выносятся решения апелляционной комиссии. При возникновении разногласий, решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов Председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами (Приложение №3), которые подписываются Председателем и всеми членами комиссии.

3.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава, включая Председателя (либо исполняющего обязанности председателя).

#### 4. Апелляция. Порядок и сроки ее подачи

4.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента (поступающего) на имя Председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведших к снижению оценки (Приложение №1), либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях (приложение №2).

4.2. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительных испытаний;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения тестов;
- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы.

4.3. Апелляция о нарушении процедуры вступительных испытаний подается абитуриентом в приемную комиссию в день проведения вступительного испытания.

4.4. Апелляция о несогласии с оценкой вступительного испытания подается абитуриентом в приемную комиссию в день объявления результата вступительного испытания, а так же следующий за ним рабочий день.

4.5. Результаты вступительных испытаний доводятся до сведения абитуриентов на следующий день после проведения вступительного испытания (при условии, что он является рабочим днем приемной комиссии).

4.6. Если день объявления результатов вступительного испытания приходится на нерабочий день, результаты вступительного испытания объявляются в следующий за ним рабочий день.

4.7. При изменении вышеуказанного порядка объявления результатов вступительных испытаний, приемная комиссия доводит до сведения абитуриентов информацию о дне объявления результатов вступительных испытаний непосредственно перед вступительным испытанием, а так же размещает информацию на информационных стендах.

4.8. Апелляция, поданная по истечению срока на ее подачу, если не заявлено и не удовлетворено апелляционной комиссией ходатайство (заявление) об уважительности причин пропуска срока, не рассматривается и возвращается, лицу, которым она была подана.

4.9. После окончания приемной комиссии, апелляционная комиссия не работает, апелляции не принимаются.

4.10. Апелляция составляется абитуриентом в двух экземплярах, один из которых передается в приемную комиссию, другой остается у абитуриента с отметкой о принятии.

4.11. Апелляция регистрируется в журнале регистрации апелляции и незамедлительно передается в апелляционную комиссию.

4.12. Апелляционная комиссия не позднее чем, на следующий день запрашивает документы, необходимые для рассмотрения апелляции и сообщает заявителю о дате и времени рассмотрения апелляции.

4.13. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента на вступительном испытании не является поводом для апелляции. В случае если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, производится вызов неотложной помощи, которая дает заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний или их переносе на другое время.

## 5. Рассмотрение апелляции

5.1. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного экзамена. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и (или) соблюдение порядка проведения вступительного испытания.

5.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее дня после дня ознакомления с экзаменационными работами, но не позднее трех дней после дня поступления апелляции.

5.3. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, апелляционное заявление может быть рассмотрено и в отсутствие абитуриента.

– С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, абитуриент также должен предъявить свой паспорт.

– Повторное рассмотрение апелляции для абитуриента, не явившегося на ее рассмотрение в назначенный срок, не назначается и не проводится.

5.4. По результатам рассмотрения апелляции, апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции
- об удовлетворении апелляции

В случае удовлетворении апелляции о нарушении порядка проведения вступительного испытания, повлиявшего на оценку результата вступительного испытания, комиссия устанавливает новую дату проведения вступительного испытания, для абитуриента, подавшего апелляцию.

В случае удовлетворения апелляции о несогласии с выставленной оценкой (баллами) по результатам вступительного испытания, комиссия принимает решение о повышении либо понижении оценки (баллов).

5.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента и хранится в личном деле.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДАЧЕ АПЕЛЛЯЦИИ О НАРУШЕНИИ  
ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_  
(заполняется приемной комиссией)

**Сведения об участнике вступительного испытания:**  
(заполняется абитуриентом)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Телефон для связи \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу пересмотреть выставленные мне баллы по результатам психологического тестирования в связи с нарушением порядка проведения вступительного испытания, выразившееся в следующем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать нарушения, а так же указать, как они повлияли на результат вступительных испытаний)

Прошу рассмотреть апелляцию (подчеркнуть нужное):

- в присутствии лица, представляющего мои интересы;
- в моём присутствии;
- без меня (моих представителей)

Подпись абитуриента \_\_\_\_\_

ФИО абитуриента \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется ответственным секретарём приёмной комиссии)

Дата проведения вступительного испытания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_ Дата регистрации: «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного секретаря)

Подпись (Ответственного секретаря) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДАЧЕ АПЕЛЛЯЦИИ О НЕСОГЛАСИИ  
С РЕЗУЛЬТАТАМИ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_  
(заполняется приемной комиссией)

**Сведения об участнике вступительного испытания:**  
(заполняется абитуриентом)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу пересмотреть выставленные мне баллы по результатам психологического тестирования в связи с их несогласием по следующим причинам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать причины несогласия с результатом вступительного испытания)

Прошу рассмотреть апелляцию (подчеркнуть нужное):

- в присутствии лица, представляющего мои интересы;
- в моём присутствии;
- без меня (моих представителей)

Подпись абитуриента \_\_\_\_\_

ФИО абитуриента \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется ответственным секретарём приёмной комиссии)

Дата проведения вступительного испытания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_ Дата регистрации: «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_

(ФИО ответственного секретаря)

Подпись (Ответственного секретаря) \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Межрегиональный медицинский колледж»  
АНПОО «ММК»

**ПРОТОКОЛ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Заседание апелляционной комиссии**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

Члены:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель апелляционной комиссии:

Ответственный секретарь ПК:



С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО абитуриента, подпись,  
дата)