

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Положение
об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении среднего профессионального образования «Хабаровский техникум
техносферной безопасности и промышленных технологий»

Одобрено
на заседании совета техникума.
Протокол №2 от 22.10.2025 г.

Утверждено приказом директора
ХТТБТ от 24.10.2025 г. № 157/1
М. В. Лопатин



1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» (далее - Положение) является локальным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» (далее – Техникум) и разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 (действующая редакция);

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок проведения ГИА)

- Уставом Техникума,

- Локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), в т.ч. проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена (далее - апелляционная комиссия).

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов ГИА и установленного порядка её проведения.

1.4 Решения Апелляционной комиссии являются обязательными для исполнения должностными лицами техникума и учитываются при утверждении результатов ГИА

2. Состав и структура Апелляционной комиссии

2.1. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК.

2.2. В структуру Апелляционной комиссии входят:

- председатель Апелляционной комиссии;
- секретарь Апелляционной комиссии;
- не менее пяти членов Апелляционной комиссии.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума.

2.4. Членами апелляционной комиссии, не менее 5 человек, назначаются педагогические работники Техникума, не входящие в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.5. Секретарь Апелляционной комиссии назначается из числа педагогических работников техникума, не входящих в состав ГЭК, и обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности комиссии.

2.6. Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один учебный год.

2.7. В случае выбытия кого-либо из членов Апелляционной комиссии ее состав подлежит обновлению соответствующим приказом директора техникума.

3. Полномочия и функции Апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает письменные апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными оценками (результатами);

- проверяет соблюдение процедуры проведения ГИА в отношении выпускника, подавшего апелляцию;

- устанавливает правильность оценивания результатов выполнения выпускной квалификационной работы или результатов демонстрационного экзамена;

- принимает по результатам рассмотрения апелляций решения об удовлетворении или отклонении апелляций;

- информирует выпускников, подавших апелляции, председателей соответствующих ГЭК и руководство техникума о принятых решениях.

3.2. Апелляционная комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у председателей и секретарей ГЭК необходимые документы и материалы (протоколы заседаний ГЭК, оценочные листы, письменные отзывы, экзаменационные работы, видеозаписи защиты ВКР и демонстрационного экзамена и иные материалы);

- приглашать на свои заседания членов ГЭК, руководителей выпускных квалификационных работ, рецензентов, экспертов для получения необходимых разъяснений;

- заслушивать объяснения выпускника, подавшего апелляцию;

- привлекать для проведения дополнительной экспертизы независимых экспертов из числа представителей профильных организаций-партнеров.

3.3. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по следующим вопросам:

- содержание и структура заданий выпускной квалификационной работы (темы, вопросы билетов, сценарии демонстрационного экзамена);

- система оценивания, установленная техникумом и доведенная до сведения выпускников до начала ГИА (если она не нарушена при оценивании);

- нарушения участниками ГИА установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, когда выпускник обжалует действия членов ГЭК, а не свои собственные нарушения);

- неправильное оформление выпускной квалификационной работы, если требования к оформлению были установлены и доведены до выпускника заранее.

3.4. В рамках выполнения своих функций Апелляционная комиссия не осуществляет передачу ГИА и не пересматривает содержание экзаменационных заданий.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. Виды апелляций

4.1.1. Выпускник или его родители (законные представители) имеют право подать следующие виды апелляций:

- апелляцию о несогласии с выставленными оценками (результатами) (Приложение 1).

- апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (Приложение 2);

4.2. Сроки и порядок подачи апелляций

4.2.1. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА подается в письменной форме:

- непосредственно в день проведения соответствующего вида ГИА (защиты дипломной работы/ВКР или демонстрационного экзамена);
- члену ГЭК, не покидая места проведения ГИА.

4.2.2. Апелляция о несогласии с выставленными оценками (результатами) подается в письменной форме:

- в течение двух рабочих дней, следующих за днем официального объявления результатов ГИА по соответствующей форме (виду) аттестации.

4.2.3. Апелляция о несогласии с выставленными оценками подается:

- секретарю соответствующей ГЭК;
- либо заместителю директора по учебной работе.

4.2.4. Руководитель, принявший апелляцию, передает ее в Апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

4.2.5. В апелляции должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество выпускника (полностью);
- группа, специальность;
- вид ГИА, по которому подается апелляция;
- суть претензии (нарушение порядка или несогласие с оценкой);
- аргументированное обоснование позиции заявителя;
- дата и личная подпись выпускника.

4.2.6. К апелляции могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие изложенные в ней факты.

4.3. Рассмотрение апелляции

4.3.1. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Апелляционную комиссию.

4.3.2. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными оценками в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Апелляционную комиссию.

4.3.3. Апелляционная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует выпускника, подавшего апелляцию, о времени и месте ее рассмотрения.

4.3.4. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать:

- выпускник, подавший апелляцию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность);
- родители (законные представители) выпускника, не достигшего возраста 18 лет;
- председатель соответствующей ГЭК или его заместитель (по приглашению);
- руководитель ВКР выпускника (по приглашению).

4.3.5. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.3.6. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении

соответствующего вида ГИА либо ранее проверявшими работу выпускника, подавшего апелляцию.

4.3.7. До заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными оценками комиссия запрашивает:

- протокол заседания ГЭК с оценкой работы выпускника;
- оценочные листы и письменные отзывы;
- при необходимости – видеозаписи защиты или демонстрационного экзамена.

4.4. Принятие решений

4.4.1. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции (если факты нарушения не подтвердились);
- об удовлетворении апелляции (если факты нарушения подтвердились).

4.4.2. При удовлетворении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА результат соответствующего вида ГИА аннулируется, и выпускнику предоставляется возможность повторно пройти данный вид ГИА в резервные сроки или в иные дни, предусмотренные графиком проведения ГИА.

4.4.3. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными оценками Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и оставлении выставленной оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки (как в сторону повышения, так и в сторону понижения).

4.4.4. При принятии решения об изменении оценки Апелляционная комиссия оформляет соответствующее заключение с обязательной аргументацией и указанием конкретных критериев оценивания.

4.4.5. Решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4.6. Решения Апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5. Порядок оформления документов

5.1. Каждое заседание Апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3).

5.2. Протокол заседания Апелляционной комиссии должен содержать:

- дату и место проведения заседания;
- персональный состав присутствующих членов Апелляционной комиссии;
- данные о выпускнике, подавшем апелляцию;
- суть апелляции;
- материалы, представленные на рассмотрение;
- ход обсуждения (кратко);
- результаты голосования (поименно – при необходимости);
- принятое решение с обоснованием;

– дату и подписи председателя, секретаря и членов Апелляционной комиссии.

5.3. Протоколы заседаний Апелляционной комиссии хранятся в архиве техникума в соответствии с установленной номенклатурой дел.

5.4. Апелляционная комиссия не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения информирует о нем:

- выпускника, подавшего апелляцию (под подпись или с уведомлением);
- председателя соответствующей ГЭК;
- заместителя директора по учебной работе.

5.5. На основании решения Апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции и изменении оценки издается приказ директора техникума о внесении изменений в протокол ГЭК и итоговые документы.

6. Права, обязанности и ответственность членов Апелляционной комиссии

6.1. Члены Апелляционной комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, представленными на рассмотрение;
- высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- участвовать в голосовании при принятии решений;
- вносить предложения о приглашении дополнительных экспертов.

6.2. Члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать установленные сроки рассмотрения апелляций;
- соблюдать требования конфиденциальности и не разглашать сведения, ставшие известными в ходе работы комиссии, третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных законодательством);
- при возникновении конфликта интересов заявить самоотвод;
- фиксировать ход рассмотрения апелляции в протоколе.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, действий из личной заинтересованности члены Апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами техникума.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора техникума по согласованию с педагогическим советом.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800.

7.4. В случае изменения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА, настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с ними в установленном порядке.

Разработчик: _____ / Е.Е. Гоманенко/

Председателю апелляционной комиссии
по результатам ГИА
КГБ ПОУ «Хабаровский техникум
техносферной безопасности
и промышленных технологий»

_____ (Ф.И.О.)

от _____,

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (курс, код и название специальности)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу Вас пересмотреть результат, полученный мной на государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы/ демонстрационный экзамен) нужное подчеркнуть в связи с тем, что

_____ (указывается обоснование апелляции)

«__» _____ 202_ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
Председателю апелляционной комиссии
по результатам ГИА
КГБ ПОУ «Хабаровский техникум
техносферной безопасности
и промышленных технологий»

_____ (Ф.И.О.)
от _____
_____,
_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (курс, код и название специальности)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу Вас пересмотреть результат, полученный мной на государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы/ демонстрационный экзамен) нужное подчеркнуть в связи с нарушением процедуры государственного итогового испытания, которое заключается в

(указывается обоснование апелляции)

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания апелляционной комиссии по результатам ГИА КГБ ПОУ
 «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»
 от « ____ » _____ 202 г.

Апелляционная комиссия при участии Председателя ГЭК по специальности _____

(указать код и название специальности, Ф.И.О. председателя ГЭК)

Рассмотрела заявление обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

В апелляционную комиссию представлены:

1. Заявление обучающегося о несогласии с результатом / о нарушении процедуры государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть)
2. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии
3. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания
4. Письменный ответ обучающегося (при наличии)
5. Выпускная квалификационная работа с отзывом и рецензией (при наличии)

Постановили:

1. Апелляцию обучающегося _____
 (Ф.И.О. обучающегося)

отклонить/ удовлетворить, так как изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения ГИА, не подтвердились / подтвердились и не повлияли / повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

2. Протокол заседания апелляционной комиссии передать в ГЭК.

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя апелляционной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)
 _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)
 _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)
 _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь: _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)