

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫЗЫЛ-КИЙСКИЙ
ГОРНТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИННОВАЦИИ И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ Т.КУЛАТОВА

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРУУ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
Т. КУЛАТОВ АТЫНДАГЫ КЫЗЫЛ-КЫЯ ТОО-ТЕХНИКАЛЫК, ИННОВАЦИЯ ЖАНА ЭКОНОМИКА
КОЛЛЕДЖИ

«Рассмотрено»

Педагогическим советом

ККГТКИиЭ протокол № 1

от «28» 08 20 25 г.



«Утверждаю»

Директор колледжа

Дж. Матосмонов

от «28» 08 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
Кызыл-Кийского горнотехнического колледжа,
инноваций и экономики им. Т. Кулатова

г. Кызыл-Кия

2024 год

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в Кызыл-Кийском горнотехническом колледже, инноваций и экономики им. Т. Кулатова (далее по тексту ККГТКИиЭ) в рамках проведения, зимней и летней экзаменационных сессий.
- 1.2 Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании" и Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики" от 3 февраля 2004 года № 53.
- 1.3 Апелляцией является аргументированное письменное заявление студента или его законного представителя/студента на имя Председателя апелляционной комиссии/директора об ошибочности, по его мнению, выставленной отметки на экзамене.
- 1.4 Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении, зимней и летней экзаменационных сессий.
- 1.5 Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 1.6 Настоящее Положение определяет состав и принципы работы, полномочия и функции, организацию работы, правила подачи и порядок рассмотрения апелляций, и отчетность апелляционной комиссии.
- 1.7 Студентов (или их законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации и процедуре подачи и рассмотрения апелляций информирует Ответственный секретарь апелляционной комиссии. Студентов о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации и процедуре подачи и рассмотрения апелляций информирует учебная часть.
- 1.8 Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Законом КР «Об образовании», «Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», утвержденных приказом Министра образования и науки КР от 4июля 2012 года № 470.

2 Структура, полномочия и функции апелляционной комиссии

- 2.1 Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний персональный состав апелляционных комиссий утверждается Председателем приемной комиссии. Состав апелляционной комиссии в период зимней и летней экзаменационных сессий (промежуточной аттестации), летнего семестра утверждается приказом директора.
- 2.2 В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, 2-4 члена комиссии.
- 2.3 Председатель организует работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам, студентов.
- 2.4 При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии/преподаватель-экзаменатор, участвовавшие в проведении данного вступительного экзамена (промежуточной аттестации). Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.
- 2.5 Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и

открытость проведения всей апелляционной процедуры, и соблюдение норм профессиональной этики.

2.6 Срок полномочий апелляционной комиссии по апелляциям студентов составляет один календарный год.

2.7 Каждая из комиссий соответственно:

- принимает и рассматривает апелляции студентов;
- принимает решение о соответствии установленного уровня знаний, студента или об изменении количества баллов в соответствии с уровнем знаний заявителя (как в случае их увеличения, так и уменьшения);

- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя (под роспись).

2.8. В целях выполнения своих функций комиссия вправе запросить и рассмотреть протоколы результатов экзаменов, ведомости и журналы успеваемости студентов, сведения о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

2.9. Председатель и члены апелляционной комиссии должны обеспечить спокойную и доброжелательную психологическую обстановку во время рассмотрения апелляционного дела.

2.10. 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;

- своевременно информировать Ответственного секретаря приемной комиссии ККГТК/заведующего соответствующего отделения о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов экзаменов и т.п.

2.11. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более половины её состава.

2.12. 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 Кыргызской Республики.

3 Порядок рассмотрения апелляции

3.1 Заявители: студент или его законный представитель имеют право подать заявление установленной формы (Приложения 1) в апелляционную комиссию о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов экзамена.

3.2 Заявление должно быть подано, студентами в период Ликвидации Академической Задолженности (ЛАЗ) в течении 7 дней;

3.3 Заявления от вторых лиц, не являющихся законными представителями, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

- 3.4 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена.
- 3.5 Апелляция не является повторным прохождением экзамена. Дополнительный опрос студентов, внесение исправлений в протоколы/листы ответов не допускается. Разрешается задавать вопросы по трудночитаемым частям письменных работ.
- 3.6 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи. Студенту (законному представителю) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент её регистрации ответственным секретарем приемной комиссии. Студентам сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент её регистрации в учебной части.
- 3.7 Студент (законный представитель) имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей. Поступающий и законный представитель должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.
- 3.8. В случае подачи заявления на апелляцию в срок, не соответствующий срокам, указанным в п. 3.2 настоящего Положения, или без обоснования причины апелляция, заявление не принимается, что фиксируется Ответственным секретарем приёмной комиссии в заявлении абитуриента и зам. директора по УР в заявлении студента.
- 3.9 Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением заявителем инструкции по прохождению экзаменов или «Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ККГТК». Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом экзамена.
- 3.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным. Повторная апелляция не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.
- 3.11 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении отметки результатов экзамена или оставлении указанной отметки без изменения. Решение апелляционной комиссии об отметке по экзамену выносится как в случае ее повышения, так и понижения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов Председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента (законного представителя). Факт ознакомления студента (законного представителя) с решением апелляционной комиссии заверяется их подписью.
- 3.13. Протокол решения апелляционной комиссии хранится вместе с протоколом экзаменационным листом, в которые Ответственным секретарем приемной комиссии делаются соответствующие записи об изменении оценки. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле студента как документ строгой отчетности.
- 3.14. В случае изменения оценки по апелляции студента учебная часть выдает индивидуальную ведомость, в которой преподаватель-экзаменатор выставляет исправленную оценку.
- 3.15 Протокол решения апелляционной комиссии хранится вместе с копиями основной экзаменационной ведомости и экзаменационным листом, новой индивидуальной ведомости с исправленной оценкой согласно решения апелляционной комиссии в личном деле студента как документ строгой отчетности.

3.16 Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

4 Функции апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

4.1.1 Осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

4.1.2 При рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения экзамена установленным требованиям;

4.1.3 Устанавливает соответствие выставленных баллов/оценок утвержденным критериям оценки результатов экзамена;

4.1.4 Принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;

4.1.5 Информировывает студентов (законных представителей), подавших апелляцию, а также учебную часть о принятом решении;

4.1.6 Осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

4.1.7 Обеспечивает установленный порядок хранения документов.

4.2 Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

4.3 В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

4.3.1 Рассматривать материалы экзаменов;

4.3.2 В установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

5 Функции председателя апелляционной комиссии

5.1 Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений.

5.2 Председатель комиссии:

5.2.1 Руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;

5.2.2 Определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;

5.2.3 Дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;

5.2.4 Осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;

5.2.5 Определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;

5.2.6 Определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;

5.2.7 Проводит заседания апелляционной комиссии;

5.2.8 Своевременно докладывает Председателю приемной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

5.2.9 Информировывает членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;

5.2.10 Осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;

5.2.11 Выступает на заседаниях соответствующих структур по вопросам работы апелляционной комиссии;

5.2.12 Своевременно передает в приемную комиссию учебную часть протоколы заседания апелляционной комиссии;

5.2.13 Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6 Функции членов апелляционной комиссии

6.1 Члены апелляционной комиссии:

6.1.1 Вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;

6.1.2 Участвуют в работе апелляционной комиссии;

6.1.3 Рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;

6.1.4 Соблюдают единые требования к оцениванию результатов экзаменов;

6.1.5 Участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;

6.1.6 Выполняют иные обязанности, возложенные на них Председателем апелляционной комиссии.

Информация об апелляциях и их принципы.

В колледже процедура апелляции и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий регулируется законодательством, а также внутренними нормативными актами образовательных учреждений бывают в следующем принципам:

Некоторые общие принципы:

- **Апелляция** — это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении установленного порядка проведения промежуточной аттестации или об ошибочности её результатов.
- **Апелляционная комиссия** создаётся приказом руководителя образовательного учреждения. В её состав могут входить квалифицированные преподаватели, представители профсоюзной организации, а также другие специалисты.
- **Процедура апелляции** обычно включает несколько этапов: приём заявления, сбор и анализ информации, заседание апелляционной комиссии, принятие решения, оформление протокола и информирование обучающегося о результатах.
- **Минимальные требования к образовательным организациям** включают использование регулярной обратной связи с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.
- **Примеры положений, связанных с апелляцией в образовательных учреждениях Кыргызстана:**
 - В документе НИМСИ указано, что апелляционная комиссия руководствуется Законом «Об образовании» КР, уставом учреждения и другими нормативными актами. Апелляция подаётся в случае несогласия с оценкой, полученной во время промежуточного или итогового контроля, или при нарушении порядка его проведения.
 - В положении ИКИПК закреплено, что апелляционная комиссия рассматривает только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения экзамена или зачёта. Апелляции не принимаются по вопросам содержания заданий, нарушения правил поведения на экзамене, неправильного заполнения бланков и т. п..