

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский колледж технологий и лесопользования»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о квалификационных (экзаменационных), апелляционных комиссиях
УП 33-2025	

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «БКТИЛ»

Г. А. Цэдашиев

«20» 01 2025 г



ПОЛОЖЕНИЕ

«20» 01 2025 г № 301

о квалификационных
(экзаменационных), апелляционных
комиссиях

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности квалификационной (экзаменационной), апелляционной комиссий ГБПОУ «БКТИЛ» (далее – колледж).

1.2 Квалификационная (экзаменационная), апелляционная комиссии колледжа в своей работе руководствуется:

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

- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок приёма);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г № 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»;

- Положением «О приемной комиссии ГБПОУ «БКТИЛ»;

- Правилами приёма в ГБПОУ «БКТИЛ».

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	2
	УП 33-2025	стр.

2. Структура и состав квалификационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного)

2.1. Экзамен (квалификационный) принимается квалификационной комиссией, утверждаемой приказом директора колледжа.

2.2. Квалификационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю. Возможно создание единой квалификационной комиссии для всех профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности СПО.

2.3. Квалификационные комиссии создаются на каждый учебный год.

2.4. Предложения по составу квалификационной комиссии формируются выпускающей ПЦК и представляются зам. директора по УР не позднее 10 сентября текущего учебного года. Зам. директора по УР проект приказа о составе квалификационной комиссии не позднее 20 сентября текущего учебного года.

2.5. В состав квалификационной комиссии включаются:

- представитель работодателя (председатель комиссии);
- заведующие отделениями, зав. учебной частью, зав практикой и др. члены администрации (зам. председателя);
- преподаватели, осуществляющие подготовку студентов по данному профессиональному модулю;
- преподаватели, осуществляющие подготовку студентов по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- ответственный секретарь комиссии;
- представитель организации-партнера, на базе которой проводится экзамен (квалификационный) (по согласованию).

2.6. Численный состав квалификационной комиссии должен составлять не более пяти человек, включая председателя.

2.7. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3-х членов квалификационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов квалификационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.8. Членом квалификационной комиссии (с правом голоса) каждому студенту выставляются оценки по каждому заданию, входящему в состав экзамена (квалификационного) по установленным в комплекте контрольно-оценочных средств критериям. По сумме всех оценок членом

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	3
	УП 33-2025	стр.

экзаменационной комиссии определяется результирующая оценка освоения профессионального модуля (как среднее арифметическое всех оценок, округленная до целого значения).

2.9. Секретарь экзаменационной комиссии заполняет экзаменационные материалы по профессиональному модулю на группу обучающихся в соответствии с положением о промежуточной аттестации. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается всеми членами комиссии.

2.10. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарем квалификационной комиссии делается запись в зачетной книжке студента с наименованием профессионального модуля и оценкой, которая удостоверяется подписью председателя квалификационной комиссии.

2.11. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в протоколе производится запись «не явился». Повторная сдача экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на дополнительном заседании квалификационной комиссии, определяемом распоряжением заведующего отделением.

1. Структура и состав апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создаётся для разрешения спорных вопросов, относящихся к приему граждан на обучение в ГБПОУ «БКТил», образовательному процессу (оценке знаний по промежуточной и государственной итоговой аттестации).

3.2. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора колледжа. В состав комиссии входит не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем комиссии является директор колледжа.

3.3. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний обучающихся колледжа, по вопросам решения приемной комиссии при поступлении в колледж по заявлению абитуриента или его законного представителя.

4. Права апелляционной комиссии

4.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	4
	УП 33-2025	стр.

государственной экзаменационной комиссии, приемной комиссии колледжа.

4.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции апелляционной комиссии.

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

4.4. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения документов государственной экзаменационной комиссии, приемной комиссии при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Вносить предложения по изменению локальных актов колледжа.

5. Обязанности членов апелляционной комиссии

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов). Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

5.3. В трёхдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

5.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

6. Организация деятельности апелляционной комиссии

6.1. Работу апелляционной комиссии организует председатель комиссии.

6.2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- информирует конфликтующие стороны о решении апелляционной комиссии.

6.3. Принятое апелляционной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	5
	УП 33-2025	стр.

6.4. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в документах государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, приемной комиссии - 1 год.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

7.1. Апелляция подается на имя председателя апелляционной комиссии в письменном виде.

Апелляция подается лично абитуриентом (выпускником) или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего абитуриента (выпускника) в апелляционную комиссию колледжа.

7.2. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

7.3. В заявлении на апелляцию четко указываются пункты, по которым апеллирующий выражает несогласие с процедурой зачисления в колледж, процедурой проведения государственной итоговой аттестации, с полученной оценкой при проведении промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации.

7.4. Апелляции принимаются в трехдневный срок после ознакомления со списками абитуриентов, рекомендованных к зачислению, с оценкой, выставленной аттестационной комиссией при промежуточной аттестации. При государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия руководствуется Положением об организации и проведении ГИА выпускников, обучающихся по ФГОС СПО.

7.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

При рассмотрении апелляции по результатам государственной итоговой аттестации на заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

7.7. Абитуриент (выпускник), подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	6
	УП 33-2025	стр.

С несовершеннолетним выпускником (абитуриентом) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации или зачисления на обучение в колледж, 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 государственной итоговой аттестации выпускника или зачисления абитуриента в колледж не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации или зачисления в колледж;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника или зачисления на обучение в колледж подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации или зачисления на обучение в колледж.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации или зачисления на обучение в колледж подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию или приемную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

При нарушении порядка зачисления на обучение в колледж, приемная комиссия формирует новый проект приказа о зачислении на обучение с указанием среднего балла документа об образовании.

7.10 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	7
	УП 33-2025	стр.

экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.11 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты дипломного проекта.

7.12 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

7.13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

7.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	8
	УП 33-2025	стр.

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ измененного листа	Характер изменения	№ приказа об изменении

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал			
Согласовал/ Н. контроль	Зам. директора по УР/Ответственный за качество	Середина Л.В.	
Версия: 04	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ:_____	УЭ №_____