

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

ПРИКАЗ

02.02.2026

№ 05- ла

**Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения апелляций
по результатам промежуточной аттестации обучающихся в
государственном профессиональном образовательном учреждении
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»**

Во исполнении Федерального закона Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ, Уставом Колледжа и Приказом от 04.06.2025 г. № 15-ла «Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации обучающихся в ГПОУ «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова».

2. Инспектору по контролю за исполнением поручений Бискуп Д.Н. ознакомить с настоящим Приказом руководителей структурных подразделений государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова».

3. Руководителям структурных подразделений государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» ознакомить с настоящим Приказом своих сотрудников.

4. Программисту Косныреву К.С. обеспечить опубликование настоящего Приказа на официальном сайте государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Т.В. Белова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора ГПОУ
«Сыктывкарский медицинский колледж
им. И.П. Морозова»
№ 05- ла от 02.02.2026

_____ Белова Т.В.

**Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения
апелляций по результатам промежуточной аттестации обучающихся в
государственном профессиональном образовательном учреждении
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»**

г. Сыктывкар
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подачи и рассмотрения апелляций обучающихся ГПОУ «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» (далее – Колледж) по результатам промежуточной аттестации (ПА);

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа: «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

1.3. Цель Положения – обеспечение единых, прозрачных и справедливых процедур рассмотрения апелляций, гарантирующих право обучающихся на объективную оценку результатов промежуточной аттестации и защиту этого права.

1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся по образовательным программам СПО Колледжа, а также на педагогических работников и администрацию Колледжа, участвующих в организации и проведении промежуточной аттестации.

1.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена; пересмотру подлежит только правильность оценки и (или) соблюдение установленного порядка проведения испытания.

2. Основные понятия

2.1. **Апелляция** – письменное заявление обучающегося о несогласии с выставленной оценкой по результатам промежуточной аттестации и/или о нарушении установленного порядка ее проведения.

2.2. **Апелляционная комиссия (далее – Комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый в Колледже для рассмотрения апелляций обучающихся.

2.3. **Заявитель** – обучающийся Колледжа, подавший апелляцию.

2.4. **Промежуточная аттестация (далее – ПА)** – процедура, проводимая в формах, определенных учебным планом (экзамен, дифференцированный зачет, зачет, квалификационный экзамен и др.), с целью определения соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы.

3. Апелляционная комиссия

3.1. Для рассмотрения апелляций в Колледже создаётся апелляционная комиссия (далее – Комиссия), действующая на основании настоящего Положения.

3.2. Персональный состав Комиссии (председатель, члены, секретарь) утверждается приказом директора Колледжа.

3.3. В состав Комиссии включаются:

- Представители администрации Колледжа
- Преподаватели колледжа.
- По решению директора могут включаться представители работодателей, студенческого совета (с правом совещательного голоса).

3.4. Не допускается включение в состав Комиссии для рассмотрения конкретной апелляции преподавателя, проводившего аттестацию, по результатам которой подана апелляция.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения при участии не менее двух третей от утверждённого состава; решения принимаются большинством голосов, при равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.6. Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний, регистрирует апелляции, информирует обучающихся о времени и месте рассмотрения апелляции.

4. Порядок подачи апелляций обучающимися

4.1. Апелляция подается Заявителем лично в **письменной форме** на имя директора, у ведущего документоведа Колледжа. Форма заявления приведена в Приложении 1.

4.2. **Срок подачи апелляции:** в течение **двух рабочих дней** с даты официального объявления и ознакомления обучающегося с результатами промежуточной аттестации по конкретной дисциплине.

4.3. В заявлении-апелляции должны быть указаны:

- Фамилия, имя, отчество заявителя, номер группы.
- Наименование дисциплины, форма и дата проведения аттестации.
- Фамилия, имя, отчество преподавателя (экзаменатора).
- Основание для апелляции с конкретным указанием, в чем заключается, по мнению заявителя, нарушение порядка проведения или необъективность оценки.
- Дата подачи и личная подпись заявителя.

4.4. Все апелляции регистрируются в журнале регистрации входящих документов с указанием даты поступления, ФИО обучающегося, группы, вида испытания и регистрационного номера.

4.5. Апелляции, поданные по истечении установленного срока, рассматриваются Комиссией только при наличии документально подтвержденных уважительных причин пропуска срока (болезнь, иные чрезвычайные обстоятельства).

5. Порядок рассмотрения апелляций

5.1. Рассмотрение апелляций проводится, как правило, не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации апелляции.

5.2. На заседании Комиссии:

- изучаются экзаменационные материалы, оценочные средства, ведомости;
- при необходимости заслушиваются пояснения обучающегося и преподавателя;
- оценивается соблюдение порядка проведения испытания и обоснованность выставленной оценки.

5.3. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение:

- оставить оценку (балл) без изменения;
- изменить оценку (балл) в сторону повышения;
- признать результаты недействительными и назначить повторное испытание (при подтверждённом нарушении порядка).

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом по форме Приложения 2, который подписывается председателем и членами Комиссии и хранится в установленном порядке.

5.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.5. После окончания работы Комиссии оригиналы экзаменационных работ не выдаются обучающимся.

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

5.7. В случае удовлетворения апелляции и изменения оценки учебная часть на основании выписки из протокола вносит исправления в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Исправление заверяется подписью заместителя директора по учебной работе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа, вводится в действие с момента его подписания (или с указанной в приказе даты) и действует до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Колледжа в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

6.3. Положение размещается на официальном сайте Колледжа и доводится до сведения обучающихся и работников Колледжа.

Директору ГПОУ «СМК»

от обучающегося _____ группы,
_____ формы обучения,
_____ специальности
_____ номер телефона

ФИО

Заявление на апелляцию

Прошу пересмотреть результаты по предмету «_____».
Форма промежуточной аттестации: (зачёт/ дифференцированный зачёт/ экзамен по
отдельной дисциплине/ квалификационный экзамен/ комплексный экзамен/ курсовая
работа/ демонстрационный экзамен/ контрольная работа)

Дата проведения «_____» _____ 202__ г.

С результатом оценивания не согласен, т.к.

« _____

_____».

*описать причину с конкретным указанием, в чем заключается, по мнению заявителя,
нарушение порядка проведения или необъективность оценки.*

«_____» _____ 202__ г.

подпись _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.И.П.МОРОЗОВА»

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подачи и рассмотрения апелляций обучающихся ГПОУ «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» (далее – Колледж) по результатам промежуточной аттестации (ПА);

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа: «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

1.3. Цель Положения – обеспечение единых, прозрачных и справедливых процедур рассмотрения апелляций, гарантирующих право обучающихся на объективную оценку результатов промежуточной аттестации и защиту этого права.

1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся по образовательным программам СПО Колледжа, а также на педагогических работников и администрацию Колледжа, участвующих в организации и проведении промежуточной аттестации.

1.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена; пересмотру подлежит только правильность оценки и (или) соблюдение установленного порядка проведения испытания.

2. Основные понятия

2.1. **Апелляция** – письменное заявление обучающегося о несогласии с выставленной оценкой по результатам промежуточной аттестации и/или о нарушении установленного порядка ее проведения.

2.2. **Апелляционная комиссия (далее – Комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый в Колледже для рассмотрения апелляций обучающихся.

2.3. **Заявитель** – обучающийся Колледжа, подавший апелляцию.

2.4. **Промежуточная аттестация (далее – ПА)** – процедура, проводимая в формах, определенных учебным планом (экзамен, дифференцированный зачет, зачет, квалификационный экзамен и др.), с целью определения соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы.

3. Апелляционная комиссия

3.1. Для рассмотрения апелляций в Колледже создаётся апелляционная комиссия (далее – Комиссия), действующая на основании настоящего Положения.

3.2. Персональный состав Комиссии (председатель, члены, секретарь) утверждается приказом директора Колледжа.

3.3. В состав Комиссии включаются:

- Представители администрации Колледжа
- Преподаватели колледжа.
- По решению директора могут включаться представители работодателей, студенческого совета (с правом совещательного голоса).

3.4. Не допускается включение в состав Комиссии для рассмотрения конкретной апелляции преподавателя, проводившего аттестацию, по результатам которой подана апелляция.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения при участии не менее двух третей от утверждённого состава; решения принимаются большинством голосов, при равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.6. Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний, регистрирует апелляции, информирует обучающихся о времени и месте рассмотрения апелляции.

4. Порядок подачи апелляций обучающимися

4.1. Апелляция подается Заявителем лично в **письменной форме** на имя директора, у ведущего документоведа Колледжа. Форма заявления приведена в Приложении 1.

4.2. **Срок подачи апелляции:** в течение **двух рабочих дней** с даты официального объявления и ознакомления обучающегося с результатами промежуточной аттестации по конкретной дисциплине.

4.3. В заявлении-апелляции должны быть указаны:

- Фамилия, имя, отчество заявителя, номер группы.
- Наименование дисциплины, форма и дата проведения аттестации.
- Фамилия, имя, отчество преподавателя (экзаменатора).
- Основание для апелляции с конкретным указанием, в чем заключается, по мнению заявителя, нарушение порядка проведения или необъективность оценки.
- Дата подачи и личная подпись заявителя.

4.4. Все апелляции регистрируются в журнале регистрации входящих документов с указанием даты поступления, ФИО обучающегося, группы, вида испытания и регистрационного номера.

4.5. Апелляции, поданные по истечении установленного срока, рассматриваются Комиссией только при наличии документально подтвержденных уважительных причин пропуска срока (болезнь, иные чрезвычайные обстоятельства).

5. Порядок рассмотрения апелляций

5.1. Рассмотрение апелляций проводится, как правило, не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации апелляции.

5.2. На заседании Комиссии:

- изучаются экзаменационные материалы, оценочные средства, ведомости;
- при необходимости заслушиваются пояснения обучающегося и преподавателя;
- оценивается соблюдение порядка проведения испытания и обоснованность выставленной оценки.

5.3. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение:

- оставить оценку (балл) без изменения;
- изменить оценку (балл) в сторону повышения;
- признать результаты недействительными и назначить повторное испытание (при подтверждённом нарушении порядка).

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом по форме Приложения 2, который подписывается председателем и членами Комиссии и хранится в установленном порядке.

5.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.5. После окончания работы Комиссии оригиналы экзаменационных работ не выдаются обучающимся.

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

5.7. В случае удовлетворения апелляции и изменения оценки учебная часть на основании выписки из протокола вносит исправления в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Исправление заверяется подписью заместителя директора по учебной работе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа, вводится в действие с момента его подписания (или с указанной в приказе даты) и действует до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Колледжа в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

6.3. Положение размещается на официальном сайте Колледжа и доводится до сведения обучающихся и работников Колледжа.

Приложение 1

Директору ГПОУ «СМК»

от обучающегося _____ группы,
_____ формы обучения,
_____ специальности
_____ номер телефона

ФИО

Заявление на апелляцию

Прошу пересмотреть результаты по предмету «_____».
Форма промежуточной аттестации: (зачёт/ дифференцированный зачёт/ экзамен по
отдельной дисциплине/ квалификационный экзамен/ комплексный экзамен/ курсовая
работа/ демонстрационный экзамен/ контрольная работа)

Дата проведения «_____» _____ 202__ г.

С результатом оценивания не согласен, т.к.

« _____

_____».

*описать причину с конкретным указанием, в чем заключается, по мнению заявителя,
нарушение порядка проведения или необъективность оценки.*

«_____» _____ 202__ г.

подпись _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.И.П.МОРОЗОВА»

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии государственного
профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

№ _____

«_____» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

(Фамилия И.О.) представитель администрации Колледжа

(Фамилия И.О.) председатель апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.) член апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.) секретарь апелляционной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении апелляции

ФИО обучающегося

Форма обучения _____ Специальность _____

По причине несогласия с результатами экзамена по предмету
«_____».

Форма промежуточной аттестации: (зачёт/ дифференцированный зачёт/ экзамен по
отдельной дисциплине/ квалификационный экзамен/ комплексный экзамен/ курсовая
работа/ демонстрационный экзамен/ контрольная работа)

Дата проведения «_____» _____ 202__ г.

По заявлению студента с результатом оценивания не согласен, т.к.

(Кратко изложить суть претензии: нарушение порядка или несогласие с оценкой)

ХОД РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Объяснения Заявителя (обучающегося):

Объяснения Преподавателя (экзаменатора):

Изученные материалы:

(отметить галочкой)

- Письменная экзаменационная работа (ответ)
- Устный протокол ответа / запись ответа
- Экзаменационный билет/задание
- Экзаменационная ведомость
- Иное: _____

Краткое содержание и выводы по изученным материалам:

РЕЗУЛЮТИВНАЯ ЧАСТЬ

Результаты голосования по проекту решения:

Вариант решения	Количество голосов «ЗА»	Фамилии членов комиссии, проголосовавших «ЗА»
1. Отклонить апелляцию. Оставить оценку «_____» без изменения.	_____	
2. Удовлетворить апелляцию. Изменить оценку на «_____».	_____	

Вариант решения	Количество голосов «ЗА»	Фамилии членов комиссии, проголосовавших «ЗА»
3. Аннулировать результат в связи с нарушением порядка и назначить повторную аттестацию.	_____	
Воздержались / не голосовали:	_____	

Принятое Комиссией РЕШЕНИЕ: _____
(выбранный вариант вписать полностью)

Краткое обоснование принятого решения:

(В случае изменения оценки или аннулирования результата указать конкретно)

представитель
администрации Колледжа
председатель апелляционной
комиссии
член апелляционной
комиссии
секретарь апелляционной
комиссии

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

подпись обучающегося

расшифровка подписи

дата

Копия ПРОТОКОЛА с решением Комиссии выдан Заявителю

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

государственного профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

(Фамилия И.О.) представитель администрации Колледжа

(Фамилия И.О.) председатель апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.) член апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.) секретарь апелляционной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении апелляции

ФИО обучающегося

Форма обучения _____ Специальность _____

По причине несогласия с результатами экзамена по предмету
« _____ ».

Форма промежуточной аттестации: (зачёт/ дифференцированный зачёт/ экзамен по отдельной дисциплине/ квалификационный экзамен/ комплексный экзамен/ курсовая работа/ демонстрационный экзамен/ контрольная работа)

Дата проведения « _____ » _____ 202__ г.

По заявлению студента с результатом оценивания не согласен, т.к.

(Кратко изложить суть претензии: нарушение порядка или несогласие с оценкой)

ХОД РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Объяснения Заявителя (обучающегося):

Объяснения Преподавателя (экзаменатора):

Изученные материалы:

(отметить галочкой)

- Письменная экзаменационная работа (ответ)
- Устный протокол ответа / запись ответа
- Экзаменационный билет/задание
- Экзаменационная ведомость
- Иное: _____

Краткое содержание и выводы по изученным материалам:

РЕЗУЛЬТИВНАЯ ЧАСТЬ

Результаты голосования по проекту решения:

Вариант решения	Количество голосов «ЗА»	Фамилии членов комиссии, проголосовавших «ЗА»
1. Отклонить апелляцию. Оставить оценку «_____» без изменения.	_____	
2. Удовлетворить апелляцию. Изменить оценку на «_____».	_____	

Вариант решения	Количество голосов «ЗА»	Фамилии членов комиссии, проголосовавших «ЗА»
3. Аннулировать результат в связи с нарушением порядка и назначить повторную аттестацию.	_____	
Воздержались / не голосовали:	_____	

Принятое Комиссией РЕШЕНИЕ: _____
(выбранный вариант вписать полностью)

Краткое обоснование принятого решения:

(В случае изменения оценки или аннулирования результата указать конкретно)

представитель
администрации Колледжа
председатель апелляционной
комиссии
член апелляционной
комиссии
секретарь апелляционной
комиссии

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

подпись обучающегося

расшифровка подписи

дата

Копия ПРОТОКОЛА с решением Комиссии выдан Заявителю

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата