

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КАРА-БАЛТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**РАССМОТРЕНО**

На заседании

Пед.совета

Протокол № 5

от «24» 12 2025г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Кара-Балтинского  
медицинского колледжа  
Исраилов Б.С.



2025г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подачи и рассмотрения апелляций обучающихся по  
результатам промежуточной и итоговой аттестации Кара-Балтинского  
медицинского колледжа**

Кара-Балта 2025 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке подачи и рассмотрения апелляций обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации Кара-Балтинского медицинского колледжа (далее Колледж)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подачи и рассмотрения апелляций обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации, в Кара-Балтинском медицинском колледже (далее - Колледж).

1.2. **Апелляционная комиссия создаётся** для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний промежуточной и государственной итоговой аттестации. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний обучающихся колледжа в период экзаменационной сессии.

1.3. **Апелляция** — это официальное обращение обучающегося, не согласного с полученной оценкой, по вопросам объективности выставления оценки или нарушения установленного порядка проведения аттестации.

1.4. **Положение разработано в соответствии с:**

- Законом КР от 11 августа 2023 года №179 «Об образовании»
- ГОС стандарт СПО;
- Уставом Колледжа и локальными нормативными актами.

1.5. **Состав апелляционной комиссии ежегодно** утверждается приказом директора колледжа. В состав комиссии входит не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе КБМК.

#### **2. Право на апелляцию комиссии**

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением государственной экзаменационной комиссии и комиссии по текущим экзаменам при согласии конфликтующих сторон.

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

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

2.4. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения документов государственной экзаменационной комиссии, приёмной комиссии при согласии конфликтующих сторон.

#### **3. Право на апелляцию обучающихся:**

3.1. **Обучающиеся имеют право подать апелляцию в случаях:**

- несогласия с оценкой, выставленной по результатам зачёта, экзамена, защиты практики;
- установленных нарушений процедуры проведения аттестации (например, нарушение сроков, условий, некорректное поведение преподавателя и др.).

3.2. Обучающийся имеет право присутствовать на заседании комиссии, предоставлять свои аргументы, материалы и пояснения.

#### **4. Апелляция не принимается:**

- по вопросам содержания контрольных или экзаменационных заданий;
- в случае несоблюдения обучающимся установленного порядка подачи апелляции.

#### **5. Обязанности членов апелляционной комиссии**

5.1. Присутствовать на всех заседаниях 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 2/3 её членов). Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

**5.3.** Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

## **6. Порядок подачи апелляции и рассмотрения апелляций**

**6.1.** Апелляция подаётся на имя директора колледжа

**6.2.** Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации подаётся непосредственно в день проведения аттестации, о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой и промежуточной аттестации

**6.3.** Апелляция подаётся обучающимся лично в письменной форме на имя директора колледжа с указанием:

- ФИО обучающегося;
- группы;
- дисциплины/модуля;
- формы контроля (зачёт, экзамен, тестирование и т.д.);
- сути апелляции (оценка или процедура);
- подписи и даты подачи.

**6.4.** В заявлении на апелляцию чётко указываются пункты, по которым апеллирующий выражает несогласие с процедурой проведения государственной итоговой аттестации, с полученной оценкой при проведении промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации.

**6.5.** Бланк апелляции предоставляется в учебной части колледжа

**6.6.** При рассмотрении апелляции по результатам государственной итоговой и промежуточной аттестации на заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. При государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия руководствуется Положением о порядке проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации студентов по основным программам среднего профессионального образования.

**6.7.** Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой и промежуточной аттестации.

**6.8.** При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации, 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 и промежуточной аттестации студента не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой и промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в государственную экзаменационную комиссию. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

**6.9.** В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой и промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об

отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставленных оценок.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента (под подпись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

**6.11.** Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**6.12.** Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

## **7. Апелляционная комиссия**

**7.1.** Работу апелляционной комиссии организует председатель комиссии.

**7.2.** Председатель комиссии:

- Принимает заявления от участников образовательного процесса;
- В течении 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- Информирует конфликтующие стороны о решении апелляционной комиссии;

**7.3.** Для рассмотрения апелляции приказом директора создаётся апелляционная комиссия, в состав которой входят:

- заместитель директора по учебной работе (председатель комиссии);
- представитель методического совета (инспектор по УМР);
- преподаватель не из числа принимавших экзамен;
- представитель родительского комитета;
- секретарь комиссии (без права голоса).

**7.4.** Преподаватель, проводивший экзамен/тестирование/аттестацию, может быть приглашён для дачи пояснений, но не входит в состав комиссии.

**8. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:**

- оставить оценку без изменения;
- изменить оценку (в большую или меньшую сторону);
- назначить повторную процедуру контроля или пересдачу (в случае подтверждённого нарушения процедуры);
- отклонить апелляцию по формальным основаниям.

**8.1.** Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами комиссии и доводится до сведения обучающегося под подпись.

## **9. Хранение и регистрация документов**

**9.1.** Все материалы по апелляции (заявление, протокол, решения, пояснительные записки) подлежат регистрации в журнале рассмотрения апелляций и хранятся в учебной части колледжа не менее 3 лет.

## **10. Ответственность**

**10.1.** Лица, рассматривающие апелляции, несут персональную ответственность за объективность и соблюдение сроков.

**10.2.** Попытки давления, шантажа или фальсификации со сторон рассматриваются как дисциплинарное нарушение.

## **11. Заключительные положения**

**11.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяется на все курсы.

11.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора колледжа.

Директору КТЭИ  
Исх. № \_\_\_\_\_  
От студента (д.т.р.) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

### Исковое

Исковое заявление о признании недействительным

Исковое заявление о признании недействительным (о признании недействительным)

По иску студента \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Проведено: \_\_\_\_\_

Считая, что:

- выставленная оценка необъективна;

- была нарушена процедура проведения оценки (указать суть нарушения ниже);

Прошу пересмотреть результат оценки / назначить повторное проведение экзамена / принять иное решение по существу;

Суть заявления (обстоятельства, обоснование):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Справками о наличии или отсутствии оснований для пересмотра оценки, так и обжалования результатов экзамена;

Дата подачи: \_\_\_\_\_

Подпись студента:

Ф.И.О.

Приложение №1.

Директору КБМК

Исраилову Б.С

От студент (а,ки) (ФИО)

Специальности \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть апелляцию по результатам:

Вида контроля: \_\_\_\_\_  
(тестирование /экзамен, защита практики.)

По дисциплине: \_\_\_\_\_

Дата проведения: " \_\_\_\_\_ " 202 \_\_\_\_\_ г.

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Считаю, что:

- выставленная оценка необъективна;
- была нарушена процедура проведения оценки (указать суть нарушения ниже).

Прошу пересмотреть результат оценки / назначить повторное прохождение экзамена / принять иное решение по существу.

Суть апелляции (обстоятельства, обоснование):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С правилами подачи апелляции ознакомлен(а), о возможности изменения оценки как в сторону повышения, так и понижения предупреждён(а).

Дата подачи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Подпись студента:

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ №**

**Решения Апелляционной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_ год**

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

По ПА, ГИА или ВИ \_\_\_\_\_  
(Название экзамена)

**Аттестационная комиссия решила:**

**Председатель комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

**С решением комиссии ознакомлен (а)**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись студента) (Фамилия, имя, отчество)

**ПРОТОКОЛ №**

**Заседания апелляционной комиссии от «\_\_»\_\_\_\_\_202\_год**

**Апелляционная комиссия по \_\_\_\_\_**  
(название вступительного испытания)

**Рассмотрела индивидуальные оценочные листы следующих студентов:**

---

---

---

---

Место проведения апелляции: аудитория № \_\_\_\_\_

Начало проведения апелляции - \_\_\_\_\_, окончание - \_\_\_\_\_

Всего рассмотрено индивидуальных оценочных листов - \_\_\_\_\_

Количество индивидуальных оценочных, оценки которых были снижены - \_\_\_\_\_

Количество индивидуальных оценочных, оценки которых были повышены - \_\_\_\_\_

Количество ин индивидуальных оценочных, оценки которых остались без изменения - \_\_\_\_\_

**Председатель апелляционной комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

**Ответственный секретарь апелляционной комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

**Председатель предметной комиссии по направлению вступительного испытания:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)