

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

РАССМОТРЕНО
На заседании
Пед.совета
Протокол № 4
от «23» 10 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор Кара-Балтинского
Медицинского колледжа
Исраилов Б.С



«23» 10 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 данный учебный год 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 течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- Информировать 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 цикловой комиссии;
- 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.

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)