



« 01 » июня 2026 г. **ПРИКАЗ** № 01-03-104  
г. Москва

**Об утверждении Положения  
о работе апелляционной комиссии  
в рамках промежуточной аттестации**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж современных технологий и медицины» и на основании решения педагогического Совета ЧПОУ «КСТМ» протокол № 9 от 01 июня 2026 г.,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

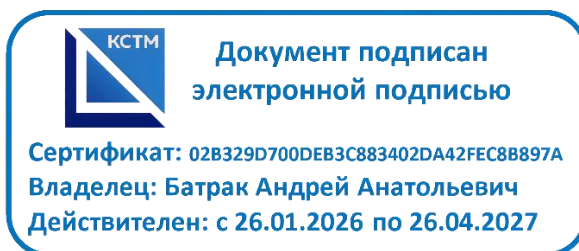
1. Утвердить прилагаемое Положение о работе апелляционной комиссии в рамках промежуточной аттестации в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж современных технологий и медицины» (Приложение № 1), ввести в действие с 01-го июня 2026 года.

2. Разместить прилагаемое Положение о работе апелляционной комиссии в рамках промежуточной аттестации в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж современных технологий и медицины» на официальном сайте ЧПОУ «КСТМ» в срок до 10.06.2026 г.

Ответственная Майорова Т.А., заместитель директора по УМР.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Батрак



Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании

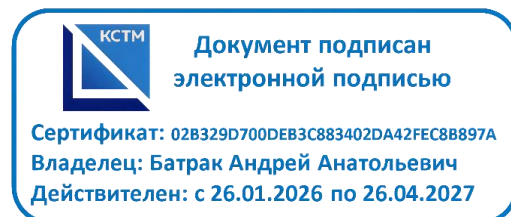
Педагогического Совета

Протокол № 9

от « 01 » июня 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ «КСТМ»



\_\_\_\_\_ А.А. Батрак  
« 01 » июня 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе апелляционной комиссии в рамках промежуточной аттестации  
в Частном профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж современных технологий и медицины»**

Москва, 2026 г

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
2. Состав апелляционной комиссии.....	4
3. Порядок подачи апелляций .....	5
4. Порядок работы апелляционной комиссии.....	5
5. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии .....	6
6. Заключительные положения.....	7
Приложение 1.....	8
Форма заявления на апелляцию .....	8
Приложение 2.....	9
Протокол заседания апелляционной комиссии .....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Положение по работе апелляционной комиссии в рамках промежуточной аттестации (далее – Положение) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж современных технологий и медицины» (далее – образовательная организация, ЧПОУ «КСТМ», колледж) определяет процедуру организации и проведения апелляции экзаменов (зачётов с оценкой, зачётов) промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"(с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– приказ Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

– Устав ЧПОУ «КСТМ» и иные локальные нормативные акты.

1.3. Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.4. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов (защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам)), предусмотренных учебным планом специальности/профессии.

1.5. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена (зачёта с оценкой, зачёта) , приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами экзамена (зачёта с оценкой, зачёта) .

1.6. Апелляционная комиссия при проведении промежуточной аттестации создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний обучающихся, в рамках промежуточной аттестации в образовательной организации для защиты прав участвующих в аттестации обучающихся.

1.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачёта с оценкой, зачёта).

## **2. Состав апелляционной комиссии**

2.1. Апелляционная комиссия создается из наиболее квалифицированных педагогических работников в количестве 5 человек.

2.2. В состав апелляционной комиссии не включается педагогический работник, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

В состав апелляционной комиссии могут включаться педагогические работники, преподающие другие смежные дисциплины.

При необходимости, по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается педагогический работник, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию данного обучающегося.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

2.4. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам обучающихся, участвуют в работе апелляционной комиссии.

2.5. Апелляционная комиссия действует на период проведения текущих экзаменов.

2.6. Персональный состав апелляционной комиссии формируется приказом руководителя образовательной организации.

### **3. Порядок подачи апелляций**

3.1. При несогласии с результатами экзамена (зачёта с оценкой, зачёта) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе (председателя апелляционной комиссии) (Приложение 1).

3.2. Апелляция по экзамену (зачету), проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи экзамена (зачёта с оценкой, зачёта)

Апелляция по экзамену (зачету), проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена (зачёта с оценкой, зачёта)).

3.3. Апелляционные заявления обучающихся, удаленных с экзамена за нарушения правил поведения на экзамене (зачете) не принимаются.

3.4. Апелляция не принимается: по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов; по вопросам, связанным с нарушением, обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы.

3.5. Апелляция должна быть подписана обучающимся. Анонимные апелляции не принимаются и не рассматриваются.

3.6. В апелляции обязательно указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата обращения;
- номер группы;
- название дисциплины, по которой оспаривается оценка;
- фамилия, имя, отчество педагогического работника, поставившего оценку.

3.7. В апелляционном заявлении обучающийся должен подробно изложить факты нарушения процедуры экзамена (зачёта с оценкой, зачёта) или обосновать причины несогласия с полученными им результатами экзамена (зачёта с оценкой, зачёта).

### **4. Порядок работы апелляционной комиссии**

4.1. Для рассмотрения апелляции педагогические работники, ответственные за проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), курсу образовательной программы, по запросу председателя апелляционной комиссии представляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

4.2. Обучающемуся предоставляется право присутствовать при рассмотрении его апелляции.

4.3. С обучающимся, в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его

родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.4. Председатель (заместитель председателя) и члены апелляционной комиссии не вправе отказать обучающему и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.5. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

4.6. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии при наличии кворума и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса

4.7. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение (Приложение 2).

4.8. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными оценками апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных отметок, если изложенные в ней сведения не подтвердились документально и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились документально и повлияли на результат промежуточной аттестации. В случае удовлетворения апелляции результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации в дополнительные сроки, установленные на основании решения апелляционной комиссии приказом руководителя образовательной организации.

4.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию (под роспись), в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

4.11. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Заявление, поданное на результат повторного прохождения промежуточной аттестации, апелляционной комиссией не рассматривается.

4.12. Документами строгой отчетности по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- заявление об апелляции обучающегося, журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения аттестации, заключения экспертов.

## **5. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии**

5.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении апелляции;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

– запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы промежуточной аттестации, сведения о соблюдении процедуры проведения промежуточной аттестации, объяснения педагогических работников, обучающихся и т. п.).

5.2. 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;

– соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов по аттестации.

– соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

5.3. 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 (заместитель председателя) и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к Положению вносятся только на основании решения руководства колледжа или в ответ на изменения в законодательстве.

6.2. Положение подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

6.3. В случае выявления противоречий между содержанием Положения и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

6.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора колледжа и действует до момента замены новым нормативным актом.

## Приложение 1

### Форма заявления на апелляцию

Председателю апелляционной комиссии по  
промежуточной аттестации обучающихся  
(наименование образовательной организации)  
заместителю директора по учебно-воспитательной  
работе

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

#### Заявление.

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть вопрос \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

о нарушении процедуры проведения экзамена (зачёта с оценкой, зачёта), приведшей к снижению оценки/ о несогласии с  
результатами экзамена (зачёта с оценкой, зачёта) промежуточной аттестации  
по дисциплине \_\_\_\_\_, который проводился «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в связи (указать причину подачи заявления на апелляцию).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### Протокол заседания апелляционной комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания апелляционной комиссии по промежуточной аттестации обучающихся (наименование образовательной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Присутствовали:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Рассматривали апелляцию обучающегося \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, специальности

\_\_\_\_\_  
наименование специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

– о нарушении процедуры проведения экзамена (зачёта с оценкой, зачёта), приведшей к снижению оценки;  
– о несогласии с результатами экзамена (зачёта с оценкой, зачёта) промежуточной аттестации.

Дата подачи апелляции: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Заседание проводилось в присутствии/в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию (нужное подчеркнуть).

На рассмотрение комиссии представлены следующие документы (перечислить представленные документы):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

#### Решение Апелляционной комиссии:

Рассмотрев представленные документы и приведенные доводы, комиссия решила:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

Дата ознакомления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

