МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.11.2026 № 36-н

г. Липецк

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Липецкой области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена на территории Липецкой области

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Липецкой области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена на территории Липецкой области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, расположенных на территории Липецкой области, довести настоящий приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
министра образования
Липецкой области И.А. Полякова

Приложение к приказу министерства образования Липецкой области «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии Липецкой области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена на территории Липецкой области»

Положение
об апелляционной комиссии Липецкой области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена на территории Липецкой области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и порядок работы апелляционной комиссии Липецкой области (далее – АК, область) при проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) на территории области.

1.2. АК создается министерством образования области в соответствии с пунктом 24(2) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 (далее – Порядок) и осуществляет прием и рассмотрение письменных апелляций (далее – апелляция) студентов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ СПО (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – выпускники) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО, расположенных на территории области (далее – образовательные организации), о нарушении, по мнению выпускников, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА по образовательным программам СПО в форме ДЭ.

1.3. АК в своей работе взаимодействует с единой государственной экзаменационной комиссией области для проведения ГИА по образовательным программам СПО в форме ДЭ (далее – ГЭК), министерством образования области (далее – министерство), а также с областной организацией, обеспечивающей взаимодействие с организацией, наделенной Министерством просвещения Российской Федерации полномочиями по обеспечению прохождения ГИА по образовательным программам СПО в форме ДЭ (далее – оператор), координацию образовательных организаций и их взаимодействие с ГЭК, работодателями и иными лицами, задействованными в подготовке и проведении ГИА в форме ДЭ (далее – региональный оператор).

1.4. Информационное и организационно-техническое обеспечение работы АК осуществляет региональный оператор.

2. Порядок формирования, структура и порядок работы АК

2.1. АК формируется в целях рассмотрения апелляций выпускников образовательных организаций по вопросам нарушения, по мнению выпускников, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА по образовательным программам СПО в форме ДЭ.

2.2. АК создается ежегодно. Состав АК утверждается министерством одновременно с утверждением состава ГЭК и действует в течение одного календарного года, следующего за годом ее утверждения.

АК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА, в том числе Порядком и настоящим Положением.

АК состоит из председателя АК, не менее пяти членов АК и секретаря АК из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем АК может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

2.3. По результатам ГИА выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетнего выпускника имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА.

2.4. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в АК:

- через члена ГЭК в день проведения ГИА – апелляция о нарушении Порядка;

- через администратора центра проведения ДЭ (далее – центр проведения ДЭ), назначенного образовательной организацией, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА – апелляция о несогласии с результатами ГИА.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения ДЭ.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

2.5. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

2.6. Апелляция рассматривается на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание АК приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения ДЭ.

По решению члена АК к участию в ее заседании могут быть также привлечены члены экспертной группы, созданной из числа экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей, по которым проводится ДЭ, технический эксперт, назначенный организацией, на территории которой расположен центр проведения ДЭ, ответственный за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

По решению члена АК заседание АК может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным АК вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

2.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

2.8. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка АК устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения АК.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

2.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, ответственный секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в АК протокол заседания ГЭК, протокол проведения ДЭ, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

2.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА АК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением АК.

2.11. Решение АК принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании АК является решающим.

Решение АК доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания АК.

2.12. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.13. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем АК и хранится в архиве регионального оператора.

2.14. В целях выполнения своих функций АК вправе привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций, поданных выпускниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами.

2.15. Председатель АК:

- осуществляет общее руководство работой АК;
- организует работу АК;
- ведет заседания АК;
- координирует работу членов АК;
- организует взаимодействие с ГЭК и региональным оператором в рамках своей компетенции.

2.16. Заместитель председателя АК в случае отсутствия председателя АК исполняет его обязанности.

2.17. Секретарь АК:

- организует делопроизводство АК;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседании АК;
- ведет протоколы заседаний АК;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях АК.

2.18. Члены АК:

- участвуют в заседаниях АК;

- выполняют возложенные на них функции в соответствии с Положением и решениями АК.

2.19. Председатель, заместитель председателя, члены и секретарь АК обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;

- своевременно информировать руководство ГЭК, министерство, регионального оператора о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

2.20. В случае нарушений требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями председатель (заместитель председателя) АК, члены АК и секретарь АК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.21. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

2.22. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) информируют о времени и месте рассмотрения апелляции не позднее чем за 1 рабочий день до даты рассмотрения апелляции и приглашают на рассмотрение апелляции по графику, сформированному секретарем АК и согласованному председателем АК, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания выпускника от места рассмотрения апелляций (в случае присутствия выпускника при рассмотрении апелляции).

2.23. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении ДЭ, который сдавал выпускник, подавший апелляцию.

2.24. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры КИМ, а также по вопросам, связанным с нарушением выпускником требований, установленных Порядком.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА АК не рассматривает записи выпускников в черновиках и на КИМ.

2.25. Апелляция может быть отозвана по личному заявлению выпускника.

Заявление об отзыве апелляции подается в письменной форме в образовательную организацию, в которой обучается выпускник.

Сроки отзыва апелляций:

- о нарушении Порядка – непосредственно в день подачи апелляции;
- о несогласии с результатами ГИА – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции, но не позднее дня заседания АК.

3. Отчетность АК

3.1. Отчетными документами АК являются:

- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний АК;
- апелляции о нарушении Порядка;
- апелляции о несогласии с результатами ГИА;
- заявления выпускников об отзыве апелляции;
- решения АК по рассмотренным апелляциям.

3.2. Отчетные документы АК, за исключением протоколов заседаний АК, хранятся до 01 мая года, следующего за годом проведения ГИА.

Протоколы заседаний АК хранятся не менее 5 лет со дня проведения соответствующего ДЭ.