МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«МАГАДАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГАПОУ «МКИ»)

Рассмотрено на заседании
Приемной комиссии
Протокол № 01 от 24.02.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ «МКИ»
_____О.Н. Парфенюк
Приказ № 27 от 24.02.2026 г.

Положение об апелляционной комиссии ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» в 2026 году

Магадан - 2026

Положение об апелляционной комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Магаданский колледж искусств» (далее – колледж) разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом № 457 от 02.09.2020 г. Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Уставом ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» (утверждён Приказом Министерства культуры и туризма Магаданской области № 162 от 10.08.2015);
- Правила приёма граждан в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Магаданский колледж искусств» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026 – 2027 учебный год.
- других нормативных локальных правовых актов.

1. Общие положения

1.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в ГАПОУ «МКИ».

1.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению поступающего, оценки, выставленной за вступительное испытание. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения вступительного испытания.

2. Структура и состав комиссий

2.1. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии. В составе апелляционной комиссии могут выделяться подкомиссии по каждому предмету (группе предметов).

2.2. В состав комиссии включаются: председатель предметной экзаменационной комиссии и его заместитель, члены предметных экзаменационных комиссий, ответственный секретарь приемной комиссии. В состав комиссий могут включаться работники других образовательных учреждений.

2.3. Контроль деятельности членов комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке итогов вступительных испытаний творческой направленности и защиты прав, поступающих в колледж.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- прием и рассмотрение апелляций, поступающих в колледж;
- установление соответствия выставленной оценки принятым требованиям к вступительным испытаниям по специальностям;
- принятие решения о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);

- оформление протокола о принятом решении и доведении его до сведения поступающего (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также протоколы предметных экзаменационных комиссий о прохождении вступительных испытаний поступающими, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенный приказом директора ГАПОУ «МКИ».

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют поступающие, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых ГАПОУ «МКИ». Апелляции принимаются только от поступающих лично. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

5.2. Прием апелляций осуществляется в день объявления результатов вступительного испытания или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. Апелляцию принимает секретарь апелляционной комиссии, которую регистрирует в специальном журнале (приложение 1).

5.3. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в течение рабочего дня, в который поступающий подал апелляцию в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии.

Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5.4. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы.

Ссылка на плохое самочувствие поступающего не является основанием для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С поступающим 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, поступающий также должен предъявить свой экзаменационный лист.

5.6. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Внесение исправлений в работы не допускается. Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы поступающего.

5.7. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

5.8. Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу поступающего и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается простым большинством голосов.

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

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

5.11. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

5.12. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

Журнал регистрации
приёма апелляций поступающих

№ п/п	ФИО (полностью)	Серия и номер документа, удостоверяющего личность абитуриента	Дисциплина	Дата проведения вступительных испытаний	Дата подачи апелляции	Результаты вступительного испытания до апелляции (баллы)	Подпись участника	Результаты вступительных испытаний после апелляции (баллы)	Дата ознакомления	Подпись участника
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Подпись секретаря ПК _____/_____/

М.П.