«КАСПИЙ
ҚОҒАМДЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІНІҢ
КОЛЛЕДЖІ» БМ

КОЛЛЕДЖ
УО «КАСПИЙСКИЙ
ОБЩЕСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»
Директор колледжа
УО «Каспийский
общественный университет»
Ануаш Ж.Д.
_____ 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

Алматы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подачи, рассмотрения и принятия решений по апелляциям обучающихся по результатам итоговой аттестации в колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения объективности, прозрачности и справедливости оценивания результатов итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Под апелляцией в настоящем Положении понимается письменное обращение обучающегося о пересмотре результатов итоговой аттестации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Обучающийся имеет право подать апелляцию в случае несогласия с результатами итоговой аттестации либо при наличии оснований полагать, что при оценивании допущены нарушения установленного порядка проведения итоговой аттестации или применения критериев оценивания.

1.5. Апелляция не является повторной сдачей итоговой аттестации и не предусматривает повторного выполнения заданий или повторного опроса обучающегося.

1.6. Переемотр результатов осуществляется исключительно на основании материалов итоговой аттестации и утвержденных критериев оценивания.

1.7. Подача апелляции не приостанавливает процедуру оформления итоговых результатов обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных решением апелляционной комиссии.

2. Порядок подачи апелляции

2.1. Апелляция подается обучающимся лично в письменной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

2.2. В исключительных случаях (болезнь, отсутствие по уважительной причине) апелляция может быть подана законным представителем обучающегося либо иным лицом при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

2.3. Апелляционное заявление подается не позднее 14:00 часов следующего рабочего дня после проведения экзамена и объявления результатов итоговой аттестации.

2.4. В апелляционном заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование специальности (квалификации);
- учебная группа;
- форма и дата проведения итоговой аттестации;
- суть оспариваемого результата;
- основания для подачи апелляции;
- требования заявителя.

2.5. Апелляционное заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления с присвоением регистрационного номера.

2.6. Заявление, поданное с нарушением установленного срока или не содержащее обязательных сведений, может быть оставлено без рассмотрения с письменным уведомлением заявителя.

3. Апелляционная комиссия

3.1. Для рассмотрения апелляций приказом руководителя колледжа ежегодно создается апелляционная комиссия на период проведения итоговой аттестации.

3.2. Апелляционная комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим объективное, независимое и справедливое рассмотрение апелляций обучающихся. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах законности, объективности, прозрачности, независимости и недопущения конфликта интересов.

3.3. Количественный и персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя колледжа. Численный состав комиссии должен составлять не менее трех человек.

3.4. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель руководителя по учебной работе;
- заведующий учебной частью;
- преподаватели соответствующего профиля, не принимавшие участия в оценивании обучающегося, подавшего апелляцию;
- секретарь комиссии без права голоса.

3.5. Председатель апелляционной комиссии:

- организует работу комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает протоколы заседаний;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения.

3.6. Секретарь комиссии:

- принимает и регистрирует апелляционные заявления;
- формирует материалы для рассмотрения;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает хранение документов по рассмотренным апелляциям;
- информирует обучающихся о принятых решениях.

3.7. Член апелляционной комиссии подлежит отводу в случае наличия конфликта интересов, личной заинтересованности либо иных обстоятельств, способных повлиять на объективность рассмотрения апелляции. Замена члена комиссии осуществляется приказом руководителя колледжа.

3.8. Апелляционная комиссия вправе:

- запрашивать и рассматривать материалы итоговой аттестации;
- проверять правильность применения критериев оценивания;
- проверять правильность подсчета баллов;
- проверять соблюдение установленного порядка проведения итоговой аттестации;
- заслушивать пояснения обучающегося и членов аттестационной комиссии;
- принимать решения в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением.

3.9. Члены апелляционной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе рассмотрения апелляций, не допускать разглашения персональных данных обучающихся и обеспечивать объективность принимаемых решений.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме.

4.2. Заседание считается правомочным при присутствии не менее двух третей состава комиссии.

4.3. При рассмотрении апелляции несовершеннолетнего обучающегося вправе присутствовать законный представитель при предъявлении подтверждающих документов.

4.4. Присутствие иных лиц на заседании не допускается.

4.5. Рассмотрение апелляции осуществляется в срок до трех рабочих дней со дня ее регистрации.

4.6. В ходе рассмотрения апелляции комиссия:

- изучает материалы итоговой аттестации;
- анализирует примененные критерии оценивания;
- проверяет правильность начисления баллов;

- оценивает соблюдение процедуры проведения итоговой аттестации;
- при необходимости заслушивает пояснения обучающегося (при его участии).

4.7. По результатам рассмотрения апелляции оформляется протокол заседания и принимается решение.

5. Критерии рассмотрения апелляции

5.1. Предметом рассмотрения апелляции является исключительно проверка объективности оценивания и соблюдения установленной процедуры.

5.2. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы содержания экзаменационных заданий, их сложности или целесообразности.

5.3. При рассмотрении апелляции комиссия руководствуется следующими критериями:

- объективность оценивания;
- корректность применения критериев оценивания;
- полнота оценивания выполненных заданий;
- точность подсчета баллов;
- соблюдение установленной процедуры итоговой аттестации;
- равенство условий для всех обучающихся;
- соблюдение принципов академической честности;
- соответствие ответа установленным требованиям задания.

5.4. Изменение результата допускается только при документально подтвержденном установлении:

- арифметической или технической ошибки;
- неправильного применения критериев оценивания;
- нарушения процедуры, повлиявшего на результат оценки.

6. Решения апелляционной комиссии

6.1. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает одно из следующих решений:

- оставить результаты без изменения;
- изменить количество баллов и итоговую оценку;
- назначить повторное оценивание при выявлении существенных нарушений процедуры.

6.2. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

6.3. Решение апелляционной комиссии является обязательным для исполнения в пределах компетенции колледжа.

7. Оформление результатов апелляции

7.1. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

7.2. В протоколе указываются:

- дата и место заседания;
- состав комиссии;
- сведения об обучающемся;
- первоначальный результат;
- основания апелляции;
- результаты рассмотрения;
- принятое решение;
- итоговый результат (при изменении).

7.3. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.4. Решение доводится до сведения обучающегося в течение одного рабочего дня под подпись либо через информационную систему колледжа.

7.5. В случае изменения результата соответствующие корректировки вносятся в учетную и экзаменационную документацию в установленном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя колледжа и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами колледжа.

8.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя руководителя по учебной работе.