

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«Рассмотрено и утверждено»
на заседании пед.
советов
протокол №
от «30»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОРМ
Юлдашева С.

«30»



ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии

Ош – 2025/2026 гг.

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА №1 от 30.09.2025	Версия 01	№2

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ.....	3
3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ	3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ	4
5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	5
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ЭКЗАМЕНОВ В ФОРМЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ НА ИС AVN	6
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ЭКЗАМЕНОВ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ	7
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ЭКЗАМЕНОВ В УСТНОЙ ФОРМЕ	8

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА №1 от 30.09.2025	Версия 01	№2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии ОРМК (далее – Положение) определяет порядок формирования и работы апелляционных комиссий Ошского регионального медицинского колледжа.

1.2. Апелляционная комиссия (далее – комиссия) создается на период экзаменационной сессии приказом директора колледжа, в целях своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки, соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении итоговых экзаменов промежуточной аттестации, а также вступительных испытаний.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 25.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями);
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ Министра образования и науки КР от 20 апреля 2011 года № 152, с изменениями и дополнениями);
- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- Уставом Ошского регионального медицинского колледжа;
- другими нормативными документами Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки КР.

1.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление студента (абитуриента) на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры проведения испытания, приведшем к снижению результатов, либо об ошибочности выставленной оценки.

1.5. Процедура проведения апелляции включает следующие этапы:

- прием заявлений обучающихся;
- сбор и анализ информации;
- заседание апелляционной комиссии и рассмотрение материалов;
- принятие решения по апелляции;
- оформление протокола заседания апелляционной комиссии;
- внесение изменений в историю учебных достижений обучающихся;
- информирование обучающихся о результатах апелляции.

1.6. Заявления обучающихся рассматриваются комиссией в период проведения экзаменационной сессии. Результаты апелляции доводятся до сведения обучающихся в течение одной недели после окончания экзаменационной сессии.

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА №1 от 30.09.2025	Версия 01	№2

1.7. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от обучающихся, принимает решения об изменении результатов экзаменов промежуточной аттестации в течение 1 недели с момента окончания экзаменационной сессии.

1.8. Члены апелляционной комиссии информируют обучающихся об итогах апелляции в течение недели после окончания работы апелляционной комиссии посредством направления информации электронным письмом или размещением в личном кабинете ИС AVN.

1.9. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки КР, Уставом колледжа и настоящим Положением.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения экзаменационной сессии и вступительных испытаний.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции студентов и абитуриентов по результатам экзаменов;
- определяет соответствие процедуры проведения экзамена установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует студента (абитуриента), подавшего апелляцию, или его законных представителей о принятом решении.

2.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена и соблюдение установленной процедуры проведения испытания.

2.4. Апелляционная комиссия снимает заявление с рассмотрения в случае:

- отсутствия четких формулировок предмета апелляции;
- несоблюдения временных рамок подачи заявления;
- несоблюдения установленной формы подачи заявления.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

3.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ОРМК из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников колледжа. При

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА №1 от 30.09.2025	Версия 01	№2

необходимости к работе комиссии привлекаются заведующие цикловыми комиссиями, составители тестовых заданий и другие специалисты.

3.2. Апелляционная комиссия создается под председательством заместителя директора по учебной работе в составе: начальника учебной части, инженера-программиста (администратора ИС AVN), заведующих цикловыми комиссиями.

3.3. Работу комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии и своевременное объективное рассмотрение апелляций. Для ведения протокола заседаний назначается секретарь апелляционной комиссии.

3.4. Председатель апелляционной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии;
- контролирует процедуру рассмотрения заявлений студентов и абитуриентов;
- обеспечивает режим хранения и информационной безопасности при работе комиссии;
- информирует директора колледжа о ходе рассмотрения апелляций и возникновении проблемных ситуаций;
- отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед директором.

3.5. Председатель и члены комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя о возникающих проблемах, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным в правилах проведения экзаменов порядком рассмотрения апелляций.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

4.3. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Итоговые протоколы передаются в учебную часть для внесения соответствующих изменений.

4.4. Протоколы апелляционной комиссии оформляются и подлежат хранению в учебной части. Передача утвержденных протоколов обучающимся не допускается;

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА №1 от 30.09.2025	Версия 01	№2)

обучающийся может получить выписку из протокола, отражающую решение апелляционной комиссии только по его персоне.

4.5. Документы по результатам работы комиссии (апелляции, журналы регистрации апелляций, протоколы заседаний, заключения о результатах рассмотрения) являются документами строгой отчетности и хранятся в учебной части, в том числе в личных делах студентов (абитуриентов).

4.6. Инженер-программист (администратор ИС AVN) на основании решения апелляционной комиссии вводит изменения результата экзамена в базе данных ИС AVN ОРМК в течение одной недели после окончания работы апелляционной комиссии.

4.7. Выписки из протокола заседания апелляционной комиссии по каждому обучающемуся предоставляются в соответствующее структурное подразделение. На основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости вместе с выпиской из протокола.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с выставленной оценкой подается в апелляционную комиссию или учебную часть студентом (абитуриентом) в день объявления результатов экзамена или в течение следующего рабочего дня не позднее 18:00.

5.2. Обучающиеся, не согласные с результатами экзамена, подают заявление на апелляцию на имя Председателя апелляционной комиссии (согласно формам в приложении), написанное собственноручно. Заявление от иных лиц, в том числе от родственников студента (абитуриента), не принимается и не рассматривается.

5.3. Заявления на апелляцию оформляются в зависимости от формы проведения экзамена в соответствии с разделами 6, 7, 8 настоящего Положения. Обучающийся, не согласный с действиями преподавателей-наблюдателей и работников учебной части, может подать заявление в свободной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

5.4. Прием апелляционных заявлений осуществляется в течение следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена. Секретарь апелляционной комиссии обеспечивает прием заявлений с 10:00 до 16:00. При подаче апелляции студенту (абитуриенту) сообщается время и место рассмотрения апелляции.

5.5. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления и пересмотре результатов экзамена.

5.6. Рассмотрение апелляций (заседание апелляционной комиссии) проводится не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА №1 от 30.09.2025	Версия 01	№2

5.7. Повторная апелляция для обучающихся, не явившихся на неё в дни, определенные графиком рассмотрения апелляций, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

5.8. Студент (абитуриент) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним студентом (абитуриентом) имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии его законный представитель (один из родителей, опекун, попечитель) в качестве наблюдателя. Законный представитель до рассмотрения апелляции должен предъявить документы, подтверждающие правомочность его присутствия.

5.9. Студенту (абитуриенту), подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

5.10. По результатам апелляции принимается одно из следующих решений:

- оставить заявление студента (абитуриента) по существу без удовлетворения, а результаты экзамена без изменения;
- изменить результат экзамена (оценку), полученную студентом (абитуриентом) на испытаниях.

5.11. В случае принятия решения об изменении результата испытания (оценки) соответствующие изменения вносятся в экзаменационный лист студента (абитуриента) и экзаменационную ведомость.

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания, утвержденным председателем. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента (абитуриента). Факт ознакомления удостоверяется подписью студента (абитуриента).

5.13. Решение апелляционной комиссии по существу апелляции окончательно и пересмотру не подлежит.

5.14. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле студента (абитуриента).

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ЭКЗАМЕНОВ В ФОРМЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ НА ИС AVN

6.1. Апелляция экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования на ИС AVN, подразделяется на:

- апелляцию в отношении некорректного отображения базы тестовых заданий (собственное мнение обучающегося о некорректности содержания тестовых заданий не является предметом апелляции);
- апелляцию в случае технического сбоя работы системы тестирования или оргтехники.

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА №1 от 30.09.2025	Версия 01	№2

В заявлении должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена. Форма заявления представлена в Приложении 1.

6.2. По некорректному отображению тестовых заданий обучающийся должен четко указать вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции:

- некорректно отображаются знаки или символы в вопросах / ответах;
- не отображаются все варианты ответов;
- задание имеет несколько одинаковых ответов;
- другое.

6.3. По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

- сбой в работе программы тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.);
- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

6.4. При подаче заявления в обязательном порядке необходимо указать аудиторию и номер персонального компьютера, за которым проводился экзамен.

6.5. Заявление принимается дежурным наблюдателем или преподавателем, который подтверждает / не подтверждает состав апелляции и передает апелляционные заявления обучающихся инженеру-программисту (администратору ИС AVN).

6.6. Инженер-программист (администратор ИС AVN) при наличии состава апелляции передает заявление для анализа, предоставляет информацию о результатах проведенного экзамена согласно заявлению обучающегося.

6.7. Заявление обучающегося с подтверждающими документами поступает в апелляционную комиссию, где проходит порядок рассмотрения в соответствии с пунктами 5.9–5.14 настоящего Положения.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ЭКЗАМЕНОВ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

7.1. При подаче заявления на апелляцию экзаменов, проводимых в письменной форме, должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена. Форма заявления представлена в Приложении 2.

7.2. Заявление принимается работниками учебной части ОРМК.

7.3. Учебная часть при наличии состава апелляции предоставляет копию листа письменного ответа проведенного экзамена согласно заявлению обучающегося. В случае,

https://ormk.kg/	ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение об апелляционной комиссии		
	ПРОТОКОЛ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	Версия 01	№2
№1 от 30.09.2025			

если листы ответов хранятся на цикловых комиссиях ОРМК, учебная часть запрашивает копии у заведующих цикловыми комиссиями.

7.4. Заявление обучающегося с подтверждающими документами поступает в апелляционную комиссию, которая направляет его для экспертизы на соответствующую цикловую комиссию / отдел.

7.5. Заведующий цикловой комиссией создает экспертную комиссию, которая рассматривает предмет апелляции и предоставляет письменное заключение о выводах по результатам рассмотрения: изменить результат путем добавления баллов в количестве _____ баллов / оставить результат без изменения.

7.6. Во время рассмотрения апелляции категорически запрещается производить какие-либо записи и исправления в проверенной экзаменационной работе.

7.7. Далее порядок рассмотрения проходит в соответствии с пунктами 5.9–5.14 настоящего Положения.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ЭКЗАМЕНОВ В УСТНОЙ ФОРМЕ

8.1. Апелляция экзаменов, проводимых в устной форме, проводится путем повторной сдачи устного экзамена экзаменационной комиссией по заявленной дисциплине.

8.2. При подаче заявления на апелляцию должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена. Форма заявления представлена в Приложении 2.

8.3. Заявление принимается работниками учебной части и передается в апелляционную комиссию.

8.4. Заведующий цикловой комиссией / отделом создает экзаменационную комиссию и назначает время повторной сдачи устного экзамена, причем обучающийся повторно, методом самостоятельного случайного выбора получает экзаменационные материалы и сдает экзамен.

8.5. Экзаменационная комиссия предоставляет письменное заключение о результатах повторной сдачи экзамена в свободной форме с указанием полученной оценки. Результатом экзамена признается оценка после проведения апелляции.

8.6. Далее порядок рассмотрения проходит в соответствии с пунктами 5.9–5.14 настоящего Положения.

Директор ОРМК:

Ответственный секретарь
приемной комиссии:



С.Э. Юлдашева

Г.Ж. Абдуваитова