



**ПРАВО**

экспертные решения для  
устойчивого развития

АНО ДПО «ПРАВО»  
+7 (846) 300-40-01  
info@pravo-sa.ru

443070, г. Самара, ул. Красноварейская, д.1, офис: 700, кон: 5, 10-20  
Р/с 0708310034400015166  
г. Поволжский Банк ПАО «Сбербанк России» г. Самара  
БИК 043001507 к/с 3010181020000000007  
ИНН КПП: 6311996143-631701001

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования «ПРАВО»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «ПРАВО»

И.Ф. Семенихин

\_\_\_\_\_ 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АПЕЛЛЯЦИИ  
В АНО ДПО «ПРАВО»**

Самара, 2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о проведении апелляции в АНО ДПО «ПРАВО» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).;
- Федеральным закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 14 июля 2022 года).
- Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями на 14 июля 2022 года).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 29.02.2024 № 136);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013 г.);
- Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» вместе с «Методическими

рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ».

– Уставом АНО ДПО «ПРАВО» и иными локальными актами АНО ДПО «ПРАВО».

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения процедуры апелляции по результатам итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (далее – образовательные программы) в АНО ДПО «ПРАВО» (далее – Учреждение).

1.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

1.4 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 **Апелляция** (от итал. *appellatio* – обращение) – обжалование какого-либо решения, постановления и т.п.

2.2 **Профессиональное обучение** направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

- 2.3 Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих** – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.
- 2.4 Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих** – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.
- 2.5 Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих** – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.
- 2.6 Дополнительное профессиональное образование** направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- 2.7 Дополнительная профессиональная программа** – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.
- 2.8 Итоговая аттестация обучающихся** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 2.9 Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.10 **Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.11 **Программа повышения квалификации** направлена на совершенствование и(или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.12 **Программа профессиональной переподготовки** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.13 **Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы

### 3. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1 В Учреждении создается апелляционная комиссия по результатам итоговой аттестации по образовательным программам.

3.2 В апелляционную комиссию имеют право подать письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) слушатель Учебного центра, в случае:

- нарушения, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации;
- несогласия с результатами итоговой аттестации.

3.3 В состав апелляционной комиссии могут включаться:

- директор Учреждения;
- руководитель учебного центра;
- заместители руководителя учебного центра;

- преподаватели в качестве профессиональных экспертов.
- 3.4 Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения по мере поступлений апелляций.
- 3.5 Апелляционную комиссию возглавляет председатель – директор Учреждения.
- 3.6 В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя (руководитель учебного центра).
- 3.7 В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством в области образования, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

- 4.1 Апелляция подается слушателем лично на следующий день после проведения итоговой аттестации.
- 4.2 Апелляция регистрируется Учебном центре, в установленном порядке.
- 4.3 В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.
- 4.4 Рассмотрение апелляций проводится не позднее трех дней после дня подачи апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе проведения итоговой аттестации.
- 4.5 Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 4.6 Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
- 4.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения), которое оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение А).
- 4.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. В

случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель или его заместитель (в случае если работой апелляционной комиссии в данное время руководит заместитель председателя).

4.9 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (под подпись).

4.10 В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись.

4.11 Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

5.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

5.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

5.4 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**



**ПРАВО**

экспертные решения для  
устойчивого развития

АНО ДПО «ПРАВО»  
ИНН/КПП 6311998142/ 631101001, ОКПО 09326619  
E-mail: info@pravo-ros.ru URL: www.pravo-ros.ru  
Лицензия рег. №Л1035-01213-63/00198792 от 31.03.2021

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**заседания апелляционной комиссии АНО ДПО «ПРАВО»**

Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

Количество часов: \_\_\_\_\_

Наименование вида итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

Дата подачи апелляции: \_\_\_\_\_

Дата рассмотрения апелляции: \_\_\_\_\_

ФИО слушателя, подавшего апелляцию: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Заявление слушателя (в случае проведения итоговой аттестации в письменной форме):

*Предоставленная мне письменная работа написана мной* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО полностью*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

РЕШЕНИЕ апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

Результаты итоговой аттестации до апелляции: \_\_\_\_\_

Результаты итоговой аттестации после апелляции: \_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы, Фамилия*

Заместитель председателя  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы, Фамилия*

Члены апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы, Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы, Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы, Фамилия*