



ГАПОУ СО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский нефтехимический техникум»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ СО «ННХТ»

От « 1 » сентября 2015 № 34/е

Директор ГАПОУ СО «ННХТ»

 Ткачук Н.В.

СОГЛАСОВАНО

на Совете учреждения

от « 1 » сентября 2015 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии



1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия для проведения приема абитуриентов (далее – апелляционная комиссия) создается с целью обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов, возникающих по процедуре проведения конкурса аттестатов и защиты прав поступающих в ГАПОУ СО «ННХТ» (далее – техникум).

1.2. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании» в Российской Федерации;
- Уставом техникума;
- Правилами приема в техникум.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения приёма абитуриентов в техникум.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции поступающих в техникум;

устанавливать соответствие среднего балла аттестатов среди поступающих соответствующего профиля для обучения в техникуме;

принимает решение о соответствии среднего балла аттестатов среди поступающих соответствующего профиля для обучения в техникуме;

оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриентов (под роспись).

2.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.



При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается на основании приказа директора техникума. Приказом о создании комиссии определяется её персональный состав, назначаются председатель комиссии, заместитель председателя и другие члены.

Апелляционная комиссия формируется на срок и правомочна на период работы приемной комиссии.

3.2. В состав апелляционной комиссии включаются члены Приемной комиссии, преподаватели техникума.

3.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель и члены. Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляет ответственный секретарь.

3.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель.

Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

3.5. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
выполнить возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций;
соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.6. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов-предметников для разрешения конфликтных ситуаций.



4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций. Место проведения апелляции, указывается приемной комиссией дополнительно.

4.2. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решение апелляционной комиссии оформляются протоколами о сохранении выставленного результата либо его аннулировании и изменении. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

4.4. Выписки из протоколов вместе с заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию техникума для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.

4.5. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчетности.

4.6. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения выпускников, их родителей (законных представителей).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Право подачи апелляций имеют поступающие в техникум.

5.2. По результатам зачисления лицо, поступающее в техникум, имеет право подать апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема. Абитуриент подает письменную апелляцию через секретаря апелляционной комиссии на имя председателя апелляционной комиссии, которое регистрируется в специальной книге.

5.3. Апелляция является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры проведения конкурса аттестатов, приведших к снижению проходного балла, либо об ошибочности, по его мнению, подсчета среднего балла. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность



выставленной среднего балла и соблюдения порядка проведения конкурса аттестатов.

5.4. Апелляция подается поступающим на следующий день после объявления результатов зачисления лиц. Ответственный секретарь приемной комиссии обеспечивает прием апелляции в течение всего рабочего дня.

5.5. Апелляции принимаются только от абитуриентов лично. Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов не принимаются и не рассматриваются. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

5.6. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи (на следующий день – в исключительном случае). При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции. Повторная апелляция для абитуриентов не явившихся на неё в указанный срок, не назначается и не проводится.

5.7. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В этом случае он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение: об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении среднего балла без изменения; об удовлетворении апелляции и изменении среднего балла.

5.9. Результат рассмотрения апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят абитуриента (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.



ГАПОУ СО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

Председателю Апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

от абитуриента _____

(Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результата конкурса аттестатов, так как я считаю, что: _____

Дата

Подпись



ГАПОУ СО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АПЕЛЛЯЦИЙ

№ п/п	Ф.И.О. абитуриента	Наименование специальности/ профессии	Дата проведения конкурса аттестатов	Дата подачи апелляции	Удовлетворение/ Неудовлетворение апелляции
1	2	3	4	5	6



ГАПОУ СО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

ГБОУ СПО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ № _____
Заседания апелляционной комиссии

Присутствуют:

Председатель _____

Секретарь _____

Члены комиссии _____

Повестка:

Разбор апелляции

_____ фамилия, имя, отчество абитуриента полностью

Постановление:

Апелляционная комиссия решила

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____/

Подпись

расшифровка подписи



ГАПОУ СО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»