

 ОГБПОУ УСК	Об апелляционной комиссии СМК ПД 04-89-2018	Редакция: 2018-02
	ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)	Лист 1 из 6



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ УСК

_____ А.В. Назаренко

_____ 2018 г.

Положение об апелляционной комиссии

г. Ульяновск,
2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский строительный колледж».

1.2 Положение об апелляционной комиссии колледжа разработано в соответствии с Федеральными Законами Российской Федерации, включая Закон «Об образовании в Российской Федерации» « 273 –ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Правилами приёма в образовательное учреждение.

1.3 Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении собеседований, зачислении на конкурсной основе по среднему баллу аттестата при приеме на первый курс.

2. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 В состав апелляционной комиссии входят: председатель приемной комиссии колледжа, члены приёмной комиссии.

2.2 Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом председателя приёмной комиссии - директора колледжа.

2.3 Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявление, поданное поступающим, о нарушении порядка проведения собеседования или несогласии с результатами собеседования, о нарушении порядка зачисления абитуриента по среднему баллу аттестата;
- определяет соответствие содержания, процедуры проведения собеседования, зачисления;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение;
- ответственный секретарь приёмной комиссии готовит протокол конкурса аттестатов для рассмотрения на заседании апелляционной комиссии.

3.2 Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

3.3 Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

3.4 Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.5 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

4.1. По результатам собеседования, итогам зачисления абитуриент имеет право подать в приемную комиссию колледжа письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, результата, выставленного при собеседовании, нарушения порядка зачисления в колледж.

4.2 Заявление об апелляции подается ответственному секретарю приемной комиссии с указанием причин несогласия.

4.3 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата собеседования, результатов зачисления.

ОГБПОУ УСК	Об апелляционной комиссии	СМК ПД 04-89-2018
		Лист 2 из 7

Прием заявлений об апелляции осуществляется в день объявления результатов собеседования, издания приказа о зачислении.

Рассмотрение апелляций осуществляется в день подачи заявлений или на следующий день.

4.4 Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей), который должен иметь при себе паспорт.

4.5 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о несоответствии или соответствии результатов собеседования или зачисления.

4.6 При проведении апелляции по результатам собеседования абитуриенту предъявляется протокол проведения собеседования, в котором указаны заданные ему вопросы, характеристики его ответов на вопросы и объясняются условия получения оценки «зачтено».

4.7 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов конкурса аттестатов. Поступающий, подающий апелляцию, имеет право ознакомиться с протоколом конкурса аттестатов лично в день подачи апелляции у ответственного секретаря приемной комиссии.

4.8 Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется подписью поступающего. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

Решение, принятое на апелляции, окончательное и обжалованию не подлежит.

4.8 Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и протоколы не допускается.

Разработчик:

Методист

Кригер Т.В.

Согласовано:

Заместитель директора
по воспитательной работе

Н.М. Хуторецкая

Заместитель директора
по научно- методической работе

О.А. Уханова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Фамилия, инициалы ответственного, подпись