

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Соликамский технологический колледж»

---

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Н.В.Шипулина  
*Шипулина*  
«16» января 2020 г.  
Приказ от «16» января 2020 г. № 009

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

Система менеджмента качества  
**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ  
КОМИССИИ ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**П СМК 7.5.1.1-02-2020**  
**(с изменениями от 16.01.2020 г.)**

ПОДЛИННИК

КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Соликамск

**ПОЛОЖЕНИЕ****ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Дата введения 2020-01-17

**1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок рассмотрения заявлений абитуриентов, не согласных с результатами конкурсного отбора, проводимого колледжем при превышении численности поступающих количества мест, финансовое обеспечение которых осуществляется счет бюджетных ассигнований.

1.2 Апелляционную комиссию возглавляет директор колледжа.

1.3. Членами апелляционной комиссии являются: заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии колледжа, преподаватели.

**2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ «Соликамский технологический колледж».
- Порядком приема, утвержденным директором Колледжа;
- Иными нормативными актами, издаваемыми органами управления образованием РФ.

### **3 ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ**

3.1 Абитуриент, выразивший свое несогласие с результатами конкурсного отбора, проводимого колледжем при превышении численности поступающих количества мест, финансируемых из краевого бюджета, имеет право подать аргументированное письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной при подсчете среднего балла аттестата.

3.2 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов конкурсного отбора. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с результатами конкурсного отбора

3.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

### **4 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

4.1 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность подсчета среднего балла, а также право абитуриента на внеконкурсное зачисление на основании представленных документов.

4.2 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.3. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.4. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.




4.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

4.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.



Лист согласования

	Должность	Личная подпись	Расшифровка подписи
Разработал:	Заместитель дирек- тора		Е.В. Воловик
Проверил:	Руководитель службы качества		К.А. Мехоношина
Согласовал:	Юрисконсульт		Е.Д. Глебова

Лист регистрации изменений

Номер из-вещения	Номер из-менения	Номер листа	Дата внесе-ния измене-ний	Подпись, расшифровка под-писи