

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Рассмотрено и принято**

Педагогическим советом техникума

Решение от «\_06\_» февраля 2019 г

Протокол №\_\_6\_\_

**Утверждено**

приказом по техникуму

№\_25\_

от «\_18\_»\_февраля\_ 2019 г.

**ПРАВИЛА  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ГАПОУ ЛО «КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Кировск  
2019

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение регламентирует деятельность апелляционной комиссии, создаваемой для рассмотрения заявлений абитуриентов, не согласных с результатами конкурсного отбора, проводимого государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Кировский политехнический техникум» (далее – техникумом) при превышении численности поступающих количества мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

2.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.2. 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»;

2.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36»

2.4. Уставом техникума;

2.5. Правилами приема, утвержденными директором техникума.

## **3. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Апелляционную комиссию возглавляет директор техникума.

3.2. Членами апелляционной комиссии являются: заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии техникума, члены приемной комиссии.

3.3. Председатель Апелляционной комиссии:

- организует работу комиссии;

- обеспечивает единство требований Апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих.

2.4. В отсутствие председателя Апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Апелляционной комиссии.

2.5. В Апелляционную комиссию могут включаться в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием, педагогические работники (методисты) других образовательных учреждений.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

4.2. 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.

#### **5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

5.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

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

5.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

5.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются

окончательными и пересмотру не подлежат.

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

**об Апелляционной комиссии**  
**ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»**

Председателю Апелляционной комиссии  
ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»

От поступающего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Апелляция**

Прошу пересмотреть количество баллов, ошибочно выставленных мне при подсчете среднего балла аттестата

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
об Апелляционной комиссии  
ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»  
**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Апелляционной комиссии  
ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**

заседания Апелляционной комиссии  
ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего)

по подсчету среднего балла аттестата \_\_\_\_\_,  
(номер документа об образовании)

в результате дополнительного подсчета среднего балла аттестата Апелляционная комиссия ГАПОУ ЛО «Кировский политехнический техникум» установила, что количество баллов \_\_\_\_\_ выставлено неправильно / правильно  
(прописью) (ненужное зачеркнуть)

и должно / не должно быть исправлено на \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть) (прописью)

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление оценки (количества баллов) с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(оценка (баллы) прописью) (оценка (баллы) прописью)

Председатель Апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Инициалы, фамилия)

С решением комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)