

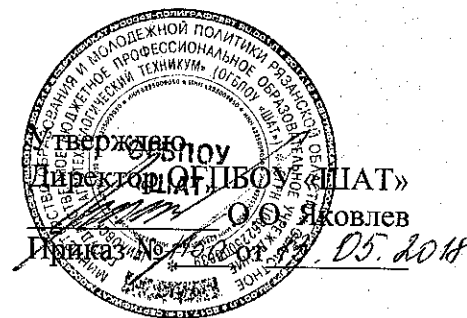
Министерство образования и молодежной политики

Рязанской области

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШИЛОВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

(ОГБПОУ «ШАТ»)

Рассмотрено
на заседании
Совета техникума.
протокол № 3 от 13.05.2018г



Положение
о апелляционной комиссии

Инякино.

1. Общие положения

Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных при приеме и зачислении в Техникум.

В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется следующими документами:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утверждено постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543);
- Уставом Техникума;
- Настоящее положение.

Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума. В состав комиссий могут включаться как преподаватели Техникума, так и работники других образовательных учреждений.

Комиссия осуществляет свою работу в период приема и зачисления в Техникум.

Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

2. Функции апелляционной комиссии

Принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в Техникум.

Устанавливать соответствие правил приема и зачисления в Техникум.

Принимать решение о соответствии правил приема и зачисления в Техникум.

Оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть документы принятые от абитуриентов и соблюдении процедуры зачисления в Техникум.

3. Организация работы апелляционной комиссии

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

Комиссия работает в дни проведения апелляций, указанные в расписании. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

4. Порядок рассмотрения апелляции

Право подачи апелляции имеют абитуриенты подавшие документы для зачисления.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии. В ходе рассмотрения апелляций проверяется правильность приема документов и соблюдение порядка зачисления.

Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после издания

приказа о зачислении. Апелляции 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.

Абитуриент, не согласный с порядком зачисления, подает через секретаря апелляционной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение А), которое регистрируется в специальной книге (Приложение Б).

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится в течение дня после дня ее подачи.

Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С абитуриентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, абитуриент также должен предъявить свой экзаменационный лист. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении решения без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении решения.

Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение В). Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию и решением передаются в приемную комиссию.

Приложение А
Председателю Апелляционной комиссии

Ф.И.О.

От абитуриент _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос о зачислении в техникум, т.к. я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата Подпись

Журнал регистрации апелляций

№п/п	Ф. И. О. абитуриента	Дата подачи апелляции
1	2	5

ОГБПОУ «ШАТТ»

ПРОТОКОЛ

« » №

Заседания апелляционной комиссии

Присутствуют:

Председатель ФИО Секретарь ФИО

Члены комиссии ФИО

ФИО

ФИО

Повестка:

Разбор апелляции

Приложение В

фамилия, имя, отчество абитуриента полностью

по зачислению в техникум _____

Постановление:

Апелляционная комиссия решила

Председатель комиссии	/	/
Подпись расшифровка подписи		
Члены комиссии:		
_____	/	/
Подпись расшифровка подписи	/	/
_____	/	/
Подпись расшифровка подписи	/	/
_____	/	/
Подпись расшифровка подписи	/	/

С решением комиссии ознакомлен:

/ _____
Подпись расшифровка подписи