

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

ПРИНЯТ:

Заседанием педагогического совета

Протокол № 11

«3» 04 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ НМТ

Т.Д. Терентьева

«3» 04 2017 г.

**Положение
об апелляционной комиссии
КГБПОУ «Норильский медицинский техникум»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и состав организации деятельности апелляционной комиссии КГБПОУ «Норильский медицинский техникум» (далее- Техникум).
- 1.2. Положение об апелляционной комиссии Техникум для проведения вступительных испытаний разработано с учетом Федерального Закона № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, Правилами приема Техникума, Уставом и иными локальными актами Техникума.
- 1.3. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, инструктивными документами по вопросам организации вступительных испытаний и настоящим Положением.
- 1.4. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений абитуриентов, не согласных с процедурой конкурса при зачислении. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления среднего балла.

II. Порядок формирования и состав апелляционной комиссии

- 2.1. Рассмотрение апелляций проводится апелляционной комиссии, которая создается на период зачисления в Техникум.
- 2.2. Апелляционная комиссия формируется не позднее, чем за два месяца до зачисления.
- 2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению апелляции, определяет обязанности членов комиссии.

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

2.5. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно, в качестве экспертов, педагогических работников других образовательных учреждений.

III. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.1. При приеме на обучение по профессиональным образовательным программам на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, по результатам оценки среднего балла (если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Красноярского края, или в случае, если численность поступающих превышает количество мест, определенных директором техникума цифрами приема на обучение на основе договоров с оплатой обучения), поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение № 1) о нарушении, по его мнению, установленного порядка оценки результатов и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

3.2. В ходе апелляции проверяется правильность оценки результатов освоения поступающими, образовательной программы общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, в виде среднего балла.

3.3. Апелляция подается поступающими лично, на следующий день после объявления результатов конкурса. Апелляционная комиссия ведет прием апелляций и рассматривает их в течении всего рабочего дня.

3.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Апелляционное заявление может быть рассмотрено и в отсутствие абитуриента. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы удостоверяющие его личность.

3.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результатах оценки среднего балла.

3.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

3.7. Оформленное протоколом (Приложение № 2) решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

IV. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия работает в соответствии с расписанием зачисления в Техникум. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

4.2. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от ее списочного состава.

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

4.4. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), не позднее, чем за две недели до начала приема документов от абитуриентов.

V. Заключительные положения

5.1. Решение апелляционной комиссии по существу апелляции окончательно и пересмотру не подлежит.

5.2. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента, в течение года.

Разработал(а):

Заместитель директора по УР



О.С. Белехова

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



Г.М.Кожевникова

Приложение № 1
к Положению об апелляционной комиссии

Председателю апелляционной комиссии
КГБПОУ «Норильский медицинский
техникум»

(ФИО абитуриента)
Специальность _____

(шифр)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленного порядка оценки результатов зачисления в техникум/ несогласии с результатами зачисления, так как считаю/ем, что

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ
Решения апелляционной комиссии
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО абитуриента полностью)

По результатам зачисления на обучение в техникум Апелляционная комиссия
решила: _____

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)