



Департамент молодежной политики и спорта Кемеровской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский техникум физической культуры

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЦТФК

А.И. Алексеев

2019 г

«28» февраля

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
*ПРОКОПЬЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ***

Прокопьевск 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский техникум физической культуры (далее - Техникум) разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 с изм. и доп. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464 с изм. и доп. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 1.2. Апелляционная комиссия создается на период прохождения вступительных испытаний поступающими в Техникум для решения спорных вопросов и защиты прав поступающих.

2. СТРУКТУРА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Для рассмотрения апелляций ежегодно на период проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждается состав апелляционной комиссии, назначается председатель комиссии.
- 2.2. В апелляционную комиссию входят: директор Техникума, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии, члены комиссии.
- 2.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель.
- 2.4. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:
 - осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций;
 - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - соблюдать конфиденциальность, установленный порядок хранения документов.
- 2.5. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции поступающих в Техникум, принимает решение о соответствии результата вступительного испытания утвержденным нормативам, оформляет протокол о

принятом решении и доводит его до сведения поступающего и законных представителей под подпись.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

- 3.1. Право подачи апелляции имеют поступающие, проходящие вступительные испытания в техникуме.
- 3.2. Заявление на апелляцию подается лично поступающим или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего. Заявления от вторых лиц не принимаются и не рассматриваются (Приложение 1).
- 3.3. Апелляционное заявление по вступительным испытаниям поступающий подает ответственному секретарю приемной комиссии техникума на следующий день после объявления оценки по итогам прохождения вступительных испытаний.
- 3.4. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней после ее подачи.
- 3.5. Апелляция не принимается по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов; вопросам, связанным с нарушением поступающими правил поведения на вступительных испытаниях.
- 3.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, имея при себе документы, удостоверяющие личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), имея при себе документ, удостоверяющий личность.
- 3.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительных испытаний.
- 3.8. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанное время, не назначается и не проводится.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.2. По результатам рассмотрения апелляции принимается решение:
 - Об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении результата вступительного испытания без изменения;
 - Об удовлетворении апелляции и изменении результата вступительного испытания.

- 4.3. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего, студента (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
- 4.4. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 4.5. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии. Документами, подлежащими строгому учету по основным видам работ апелляционной комиссии, являются: апелляционное заявление; журнал регистрации апелляций; протоколы заседаний апелляционной комиссии.
- 4.6. Делопроизводство апелляционной комиссии ведет секретарь.

Разработал
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

И.А. Макеева

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ ПТФК
А.И. Алексееву

Паспорт _____

Проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты прохождения вступительных испытаний по физической культуре по специальности _____, в связи с тем, что _____

« _____ » _____

Резолюция апелляционной комиссии

Результат прохождения вступительных испытаний правильный, оставить без изменения/результат испытаний неправильный, внести изменения (нужное подчеркнуть).

Председатель апелляционной комиссии _____

« ____ » _____ 20__ г