Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (ГБПОУ «ПБМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е.А. Колесова
«28» февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«24» февраля 2025г.

г. Пермь

О проведении апелляции при приеме в ГБПОУ «ПБМК»

1. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.

1.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами. (Приложение №1).

1.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих в приемных комиссиях при оформлении заявления о приеме документов. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего.

1.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

1.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий рабочий день после объявления результатов приема на стандартном бланке на имя председателя апелляционной комиссии. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Место и время проведения апелляции указывается в день ее проведения на доске объявлений Приемной комиссии. После указанного времени заявления на апелляцию не принимаются и претензии не рассматриваются. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

1.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При отсутствии у поступающего указанного документа, рассмотрение апелляции не проводится.

1.6. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью

дееспособными до достижения совершеннолетия (Семейный кодекс РФ «Собрание законодательства РФ», 1996 г., № 1, ст. 16). Присутствие каких-либо других лиц в аудитории, где проводится апелляция, не допускается. Наблюдатель не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

1.7. Для проведения рассмотрения апелляций на период работы приемной комиссии приказом директора создается апелляционная комиссия, назначается ее председатель и заместитель председателя. В отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

1.8. Апелляционное заявление рассматривается председателем апелляционной комиссии и/или его заместителем и не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

1.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения, поступающего (под роспись).

1.11. В случае отказа, поступающего подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись. Повторная апелляция не проводится. Претензии не рассматриваются.

1.12. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии с указанием количества рассмотренных дел и времени начало и окончания работы комиссии.

Приложение № 1
к положению о проведении
апелляции при приеме в ГБПОУ
«ПБМК»

Заявление о подаче апелляции абитуриента.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

(документ, удостоверяющий личность _____
(паспорт)

_____
(серия, номер, дата выдачи)

_____),
(кем выдан)

прошу рассмотреть мое апелляционное заявление о несогласии с решением приемной комиссии.

_____ _____
(дата) *(подпись)*

Регистрационный номер
абитуриента в комиссии _____

Заявление принял:

_____ / _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)* *(дата)*

М.П.