

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Рассмотрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 1 от 22 января 2024 года
Утверждено
Приказом № 26-од от 22 января 2024 года
Директор ГАПОУ «СТК»



С.Н. Шалдыбина

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях**

6

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», другими нормативными правовыми документами государственных органов управления образованием.

2. Организация приема граждан

2.1. Организация работы приема граждан для обучения по профессиям и специальностям государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж» (далее – Колледж) осуществляется приемной комиссией Колледжа.

2.2. Приемная комиссия утверждается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

При необходимости возможно назначение заместителя председателя приемной комиссии, а также может предусматриваться должность заместителя ответственного секретаря.

2.3. В рамках своих полномочий приемная комиссия выполняет следующие функции:
организация информирования граждан, поступающих в колледж;
организация приема документов от граждан, поступающих в колледж;
подготовка и проведение вступительных испытаний;
организация работы экзаменационных и апелляционных комиссий;
подведение итогов конкурса по результатам вступительных испытаний, обеспечение зачисления в Колледж.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

2.6. Колледж обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.7. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.8. Делопроизводство приемной комиссии производится в соответствии со следующими формами:

-форма № 1 – журнал регистрации поступающих – содержит основные сведения об абитуриенте с момента приема заявлений и документов до зачисления его в Колледж или до возвращения ему документов. Журнал ведется в электронном виде (Приложение 1);

-форма № 2 – расписка о приеме документов выдается на руки поступающему (при личном представлении им заявления и документов) (Приложение 2);

-форма № 3 – сводная ведомость результатов среднего балла документа об образовании (Приложение 3).

-форма № 4 – заявление абитуриента (Приложение 4).

-форма № 5 – экзаменационная ведомость (Приложение 5).

-форма № 6 – экзаменационный лист (Приложение 6).

-форма № 7 – образец оформления заявления на подачу апелляции (Приложение 7).

-форма № 8 – протокол заседания экзаменационной комиссии (Приложение № 8, 9).

-форма № 9 – протокол заседания апелляционной комиссии (Приложение № 10).

2.9. При приеме в Колледж директор Колледжа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.10. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

2.10.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в Колледж;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг; перечень специальностей (профессий), по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная);

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

2.10.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Самарской области, по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний; информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для

иногородних поступающих;

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.11. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

2.12. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (Телефон приемной комиссии: 8(846) 332-59-49) и раздела «Абитуриентам» на официальном сайте Колледжа (<http://www.samsngk.ru>) для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

3. Проведение вступительных испытаний

3.1. Проведение вступительных испытаний, своевременной подготовкой необходимых экзаменационных материалов, объективной оценкой наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств поступающих по специальностям: Реклама, 49.02.01 Физическая культура, 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) осуществляется экзаменационной комиссией Колледжа.

3.2. Экзаменационная комиссия создается на основании приказа директора Колледжа. Приказом о создании комиссии определяется ее персональный состав, назначаются председатель

комиссии, заместитель председателя и другие члены.

3.3. Экзаменационная комиссия формируется на срок вступительных испытаний и правомочна период работы приемной комиссии.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует подготовку программ и материалов для вступительных испытаний;
- разрабатывает единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки) и знакомит с этими требованиями всех экзаменаторов;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии;
- участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов.

3.5. Вступительные испытания оформляются экзаменационной ведомостью (Приложение 5), в которой фиксируются полученные поступающим результаты, количество баллов по испытанию.

3.6. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам указанием шифров работ.

Результаты вступительных испытаний оформляются протоколом (Приложение 8).

3.7. На председателя экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приема текущего года.

3.8. Проводимые вступительные испытания творческой и профессиональной направленности оформляются протоколом.

3.9. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором Колледжа. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения абитуриентов не позднее 01 июня.

3.10. Допуск поступающих в аудитории, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность и экзаменационному листу (Приложение 6).

3.11. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии.

3.12. Члены экзаменационной комиссии несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании.

3.13. На вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами, иными средствами коммуникации и техническими устройствами воспрещается.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Апелляционная комиссия создается на основании приказа директора Колледжа. Приказом о создании комиссии определяется ее персональный состав, назначаются председатель комиссии, заместитель председателя и другие члены.

Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных педагогов Колледжа.

Апелляционная комиссия формируется на срок и правомочна на период работы приемной комиссии.

4.2. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении (Приложение 7), по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

4.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледж.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

4.6. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (Протокол 10) доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.7. Результат рассмотрения апелляционной комиссии является окончательными и пересмотру не подлежит.

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАСПИСКА № _____
в приеме документов

Получены от гр. _____

(фамилия, имя, отчество абитуриента)

следующие документы:

- Заявление
- Документ об образовании:
 - аттестат об основном общем образовании
 - аттестат о среднем общем образовании
 - диплом среднего профессионального образования
 - диплом начального профессионального образования
 - приложение к документу об образовании

выданный _____

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

- Фотографии – 4 шт. Копия паспорта
- Медицинская справка 086/у
- Копия СНИЛС
- Копия медицинского полиса
- Копия свидетельства ИНН

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

Подпись поступающего _____

Примечание. В случае утери данной расписки следует немедленно заявить об этом в приемную комиссию Колледжа.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Сводная ведомость
 результатов среднего балла документа об образовании по специальности
 (профессии)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Средний балл документа об образовании |
|-------|------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

.....

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Председатель приемной комиссии _____
 (подпись)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

Приложение 4



Директору ГАПОУ «СГК»
Шалдыбиной О.Н.

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

для получения среднего профессионального образования
прошу принять меня на обучение в ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»:

| № п/п | Наименование специальности (профессии) | | Форма обучения очная/заочная | Условия обучения: в рамках контрольных цифр приема/по договорам об оказании платных образовательных услуг |
|-------|--|--------------|---------------------------------|---|
| | код | наименование | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность: **Паспорт** серия № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Код подразделения _____

К заявлению прилагаю _____ документа об образовании (аттестат/диплом)
(подлинник, копия)

серия - № документа _____

Образование до поступления:

(основное общее, среднее общее, среднее профессиональное образование (по программа подготовки специалистов среднего звена, программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих), высшее)

(наименование оконченного учебного заведения)

дата и год окончания: _____

Средний балл документа об образовании: основного общего образования
среднего общего образования

диплома о начальном/среднем профессиональном образовании

Наличие договора о целевом обучении **да/нет**

О себе сообщаю следующие данные:

Дата рождения _____ Пол _____ Гражданство _____ Место рождения: _____

Зарегистрирован(а) по адресу: страна область _____ Район _____ населенный пункт _____

почт. Индекс _____ улица _____ дом _____ квартира _____

Тел. +7 _____ e-mail/id _____

Адрес временного проживания: _____

Необходимость в общежитии: _____

Необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья: _____

Результаты индивидуальных достижений:

Индивидуальных достижений не имею

Наличие преимущественного права зачисления в образовательную организацию (при условии успешного прохождения вступительных испытаний, в случае их проведения) и при прочих равных условиях (на основании представленных документов):

Преимущественного права зачисления не имею

Наличие первоочередного права зачисления в образовательную организацию (при условии успешного прохождения вступительных испытаний, в случае их проведения):

Первоочередного права зачисления не имею

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением, свидетельством о государственной аккредитации с приложением по выбранной специальности (профессии), дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, или с его отсутствием, образовательной программой среднего профессионального образования по выбранной специальности (профессии),

реализуемой Колледжем, правилами подачи апелляций, локальными актами, правами и обязанностями обучающегося и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с тем, что локальные акты размещены в режиме круглосуточного доступа на официальном сайте <http://www.samgk.ru>

_____ Подпись поступающего _____ г.

ознакомлен (а).

_____ Подпись родителя (законного представителя) _____ г.

Подтверждаю получение среднего профессионального образования впервые
подпись поступающего _____ г.

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации в срок до _____ года.

Подпись поступающего _____ г.

На сайте ЕЦП «Работа в России» не позднее _____ г. размещается предложения по целевому обучению от заказчиков. Поступающий может подать заявку на целевое обучение в электронном виде посредством ЕПГУ одновременно с подачей заявления на обучение либо в бумажном виде в Колледж одновременно с подачей документов на обучение, в срок до _____ года.

Подпись поступающего _____ г.

В целях заключения договора о целевом обучении поступающий должен быть зачислен в Колледж.

Подпись поступающего _____ г.

После приказа о зачислении на обучение, обучающийся обязан уведомить Колледж о факте подачи заявки на целевое обучение по конкретному предложению о целевом обучении с указанием его идентификационного номера.

_____ Подпись поступающего _____ г.

ознакомлен (а).

_____ Подпись родителя (законного представителя) _____ г.

Согласен (согласна) к доступу персональных данных, содержащихся в федеральной информационной системе и региональной информационной системе, а также на обработку указанных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", включая следующие способы, но не ограничиваться ими: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение сведений моей жизни, представленных ГАПОУ «СГК».

Подпись поступающего _____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

_____ / _____ (Ф.И.О.) _____ г.

Регистрационный номер: _____ Группа: _____

Технический секретарь приемной комиссии: _____

Дата внесения в базу данных приемной комиссии: _____ г.

Особые отметки _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Экзаменационная ведомость
 по специальности**

«_____» _____ 202__ г.

Начало экзамена _____ час. _____ мин.

Окончание экзамена _____ час. _____ мин.

Экзаменатор _____

(фамилия, имя, отчество)

| № п/п | Номер экзаменационного листа | Ф.И.О. экзаменуемого | Количество баллов | Оценка | Подпись экзаменатора |
|-------|---------------------------------|-------------------------|----------------------|--------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Председатель экзаменационной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Ответственный секретарь
 приемной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Экзаменационный лист № _____

Ф.И.О. _____

| № п/п | Наименование вступительного испытания (творческого задания) | Дата вступительного испытания | Оценка (зачёт/незачет) |
|----------|---|----------------------------------|---------------------------|
| 1. | | | |

Ответственный секретарь

приемной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Приложение 7
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОДАЧУ АПЕЛЛЯЦИИ

Директору ГАПОУ «СГК»
Шалдыбиной О. Н.
от Ф.И.О. _____
Дата рождения: _____
Прописка по паспорту: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения вступительного испытания (наименование формы вступительного испытания) и пересмотреть выставленные мне результаты, так как считаю, что моя работа была оценена неверно.

число подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии

_____ 20__ г.

г. Самара

№ _____

Присутствовали

Председатель приемной комиссии – _____
(ФИО)

Заместитель председателя приемной комиссии – _____
(ФИО)

Члены приемной комиссии: – _____
(ФИО)

– _____
(ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии – _____
(ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О допуске к вступительным испытаниям абитуриентов

СЛУШАЛИ:

Ответственного секретаря приемной комиссии _____ о допуске к вступительным испытаниям абитуриентов, подавших заявление на обучение по специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (со сроком обучения 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования), 54.02.01 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) (со сроком обучения 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования):

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Допустить к вступительным испытаниям по специальностям: _____
указанных ниже абитуриентов:

| № п/п | № потока | Ф.И.О. |
|-------|----------|--------|
| 1. | | |

Председатель приемной комиссии

(подпись)

(ФИО)

Ответственный секретарь приемной
комиссии

(подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии

___20___ г.

г. Самара

№ _____

Присутствовали

Председатель приемной комиссии – _____
 (ФИО)

Заместитель председателя приемной комиссии – _____
 (ФИО)

Члены приемной комиссии: – _____
 (ФИО)

– _____
 (ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии – _____
 (ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Результаты вступительных испытаний

СЛУШАЛИ:

Ответственного секретаря приемной комиссии _____ о результатах вступительных испытаний абитуриентов, подавших заявления на обучение по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (со сроком обучения 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования):

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты вступительных испытаний по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) указанных ниже абитуриентов:

| № п/п | № потока | Ф.И.О. | Результат вступительных испытаний (зачёт/незачёт) |
|-------|----------|--------|---|
| 1. | | | |

Председатель экзаменационной комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

_____ 20__ г. г. Самара № _____

Присутствовали

Председатель апелляционной комиссии – _____
 (ФИО)

Заместитель председателя апелляционной комиссии – _____
 (ФИО)

Члены апелляционной комиссии: _____
 (ФИО)

(ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии – _____
 (ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение апелляции

СЛУШАЛИ:

Председателя апелляционной комиссии о причине подачи апелляции, абитуриента, подавшего апелляцию:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рассмотреть апелляцию указанного ниже абитуриента:

| № п/п | № потока | Ф.И.О. |
|-------|----------|--------|
| 1. | | |

2. В результате дополнительного рассмотрения экзаменационной работы абитуриента, апелляционная комиссия установила, что количество баллов

_____ (_____)

(цифрами)

(прописью)

поставлено:

– верно;

– ошибочно.

Апелляционная комиссия приняла решение, что окончательный результат вступительного испытания составляет (в баллах) _____ / _____

(цифрами)

(прописью)

Результат вступительных испытаний (зачёт/незачёт)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ / _____

