

Утверждено:
Директор ГБПОУ СО «Борский
государственный техникум»
_____ А.В. Антимонов

Приказ № 4/2-од
от 11.01.2016 г.

Правила приема обучающихся в Техникум

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Техникума
протокол № 1
от 11.01.2016 г.

**Правила приема
в государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Самарской области
«Борский государственный техникум»**

Настоящие Правила приема (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 г.Москва «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и административным регламентом «О предоставлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранных государствах»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. №755;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.10.2012 г. № 350-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования, а также мер социальной поддержки обучающимся»»;
- Федеральным законом от 27 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в имеющее государственную аккредитацию государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Борский государственный техникум» (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Самарской области, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Прием иностранных граждан в образовательные организации для обучения по образовательным программам, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. При приеме Учреждение гарантирует соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.4. Прием граждан в Учреждение для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц:

- имеющих основное общее образование;
- имеющих среднее общее образование;
- имеющих начальное профессиональное образование;
- имеющих среднее общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств;
- имеющих среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование.

Прием в Учреждение для получения среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.6. Объем и структура приема в Учреждение обучающихся за счет средств бюджета Самарской области (далее – бюджетные места) определяются в

соответствии с заданиями (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

1.7. Учреждение вправе осуществлять в пределах финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема целевой прием граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

1.8. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения. При этом общее количество обучающихся в Учреждении не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.9. В Учреждении реализуются образовательные программы среднего профессионального образования.

Деятельность Учреждения по реализации указанных образовательных программ осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 г.Москва «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.10. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования осваиваются в очной, различающихся объемом обязательных занятий преподавателей с обучающимися и организацией образовательного процесса.

1.11. Обучение в Учреждение осуществляется на русском языке.

2. Организация приема граждан в Учреждение

2.1. Для организации работы по приему граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования создается приемная комиссия Учреждения (далее – приемная комиссия).

Председатель приемной комиссии назначается директором Учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Учреждения.

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Учреждение объявляет прием для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой специальности, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Учреждения, размещается следующая информация не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- 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.
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования):

Механизация сельского хозяйства — 3 года 10 мес.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) — 2 года 10 мес.

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве — 2 года 10 мес.

Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) — 2 года 10 мес.

Продавец, контролер-кассир — 2 года 10 мес.

Дошкольное образование — 2 года 10 мес.

3.4. Информация о процедуре приема и ведения Учреждением образовательной деятельности сообщается при личном или письменном обращении граждан, включая обращение по номерам телефонов для справок (консультаций), по электронной почте, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре приема и ведения Учреждением образовательной деятельности предоставляется бесплатно.

3.5. Письменные обращения граждан рассматриваются уполномоченными работниками Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

3.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения Учреждения. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

3.7. До начала приема документов Учреждение объявляет следующее:

3.7.1. Не позднее 1 июня 2016 года:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- 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.

3.8. Информация, упомянутая в пунктах 3.3 и 3.7 настоящих Правил помещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности.

Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в образовательные организации по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов в образовательные организации по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования на очную форму получения образования за счет средств бюджета Самарской области и на основе договоров с оплатой стоимости обучения осуществляется до 31 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

4.3. Прием документов у лиц, поступающих на базе среднего общего образования на очную форму получения образования за счет средств бюджета Самарской области и на основе договоров с оплатой стоимости обучения по специальностям среднего профессионального образования, начинается с 01 июня 2016 года и заканчивается 28 августа 2016 года, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

4.4. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются образовательные программы среднего профессионального образования в Учреждении, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательные организации поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

4.5.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.

4.6. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательном учреждении) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. и 4.3. настоящего Правила, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.7. При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопии по оригиналу ответственным секретарем приемной комиссии.

4.8. Заявителем, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, могут быть представлены дополнительные документы.

4.8.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданное федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.8.2. На лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляющие органы (учреждения) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение;
- направление в образовательное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- форма № 086/У «Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) заполняется на абитуриентов, поступающих в высшие учебные заведения, техникумы, средние специальные учебные заведения, профессионально-технические, технические училища; на подростков, поступающих на работу»;
- акт обследования условий жизни ребенка;
- сведения о родителях (законных представителях): копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

4.9. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

Основанием для отказа в приеме на обучение является:

- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов;
- нарушение заявителем сроков предоставления документов;

4.10. Приёмной комиссией не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о приеме (отказе в приеме) на обучение на бланке Учреждения формируется письменное уведомление заявителю о приеме на обучение или отказе в приеме на обучение (с указанием основания для принятия решения).

Уведомление удостоверяется подписью директора Учреждения, заверяется печатью Учреждения и вручается заявителю. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено в электронном виде.

4.11. Учреждение предоставляет возможность поступающим и (или) их родителям (законным представителям) ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения по конкретным профессиям и специальностям, а также с содержанием образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования и с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии Учреждения.

4.12. В целях упорядочения процедуры зачисления в Учреждение, поступающий должен подтвердить свое согласие обучаться в Учреждении (предоставить оригиналы необходимых документов) в срок до 25 августа текущего года.

4.13. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.14. Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте Учреждения,

4.15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.16. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.17. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим.

4.18. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.19. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок организации целевого приема

5.1. Учреждение рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем.

5.2. Количество мест для целевого приема на каждую специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

5.3. Прием заявлений на целевые места в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

5.4. Целевые места, оставшиеся вакантными, являются общедоступными.

6. Особенности проведения приема иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан в Учреждение для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет средств бюджета Самарской области (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты), а также по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

6.2. Прием иностранных граждан для обучения за счет средств бюджета Самарской области осуществляется:

6.2.1. В соответствии с Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996г. на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999г. №662 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №27, ст.3364), и иными международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации;

6.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999г. №99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников

за рубежом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №22, ст.2670; 2002, №22, ст.2031; 2004, №35, ст.3607; 2006, №1, ст.10; №31, ст.3420; 2008, №30, ст.3616).

6.3. Прием иностранных граждан, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил, в Учреждение для получения образования за счет средств бюджета Самарской области осуществляется на основе подачи заявления, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Прием иностранных граждан в Учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами.

6.5. Прием документов у иностранных граждан для поступления на первый курс осуществляется в сроки, установленные пунктом 4.2. настоящих Правил.

Прием документов у иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, осуществляется в сроки, установленные пунктом 4. настоящих Правил.

6.6. Иностранный гражданин, поступающий на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, представляет документ иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об основном общем образовании (при приеме в Учреждение на базе основного общего образования) или среднем (полном) общем образовании.

6.7. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение иностранный гражданин представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

– 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

6.8. Зачисление в Учреждение иностранных граждан, проводится в порядке и в сроки, установленные разделом 6 настоящих Правил.

7. Зачисление в Учреждение

7.1. Поступающий в Учреждение представляет оригинал документов государственного образца об образовании в срок до 25 августа 2015 года.

При этом поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования, при представлении оригиналов документа государственного образца об образовании представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена через оператора почтовой связи общего пользования.

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании, директором Учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

7.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Самарской области, Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании; с учетом среднего балла результатов Государственной итоговой аттестации. При равенстве среднего балла предпочтение при поступлении отдается абитуриенту, имеющему

лучшие итоговые оценки по профилирующим предметам для каждой из специальностей. Перечень данных предметов утверждается приказом директора и размещается на сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии.

7.4. Зачисление в образовательную организацию при наличии свободных мест может осуществляться до 1 октября текущего года.

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. На основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию Учреждения письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления.

8.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов. Прием апелляций обеспечивает ответственный секретарь приемной комиссии в течение всего рабочего дня.

8.3. Для рассмотрения апелляции приказом директора Учреждения создается апелляционная комиссия.

8.4. В состав апелляционной комиссии могут включаться в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием.

8.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции, поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

8.6. В случае необходимости изменения результатов, составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения в протоколе результатов. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов, при рассмотрении заявления об апелляции, голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.