

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Елена Валентиновна Чернобровкина
Должность: Директор
Дата подписания: 11.03.2026 10:53:52
Уникальный программный ключ:
a4aed02f7917492695921c67203555e164b41116

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»
(АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Фроловский колледж бизнеса»
Е.В. Чернобровкина
«17» февраля 2026г.

**Правила подачи и рассмотрения апелляций по
результатам вступительных испытаний**

*Выписка из Положения об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения
апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых
АНПОО «Фроловский колледж бизнеса» на 2026-2027 учебный год*

Поступающий имеет право ознакомиться с работой, выполненной в ходе вступительного испытания, проводимого АНПОО «Академический колледж» самостоятельно, подав письменное заявление на имя председателя приемной комиссии.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных испытаний.

По результатам вступительного испытания, проводимого АНПОО «Академический колледж» самостоятельно, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой вступительного испытания, подав письменное заявление.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительных испытаний;
- связанным с нарушением, поступающим правил поведения на вступительном испытании;
- связанным с нарушением, поступающим инструкции по выполнению вступительных испытаний.

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его завершения.

Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, поступающий также должен предъявить паспорт и свою расписку о приеме документов.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

В случае принятия Комиссией решения о повышении оценки ответственным секретарем приемной комиссии колледжа вносятся в экзаменационную документацию поступающего соответствующие записи об изменении оценки.

Результаты голосования членов Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Оформленное протоколом решение Комиссии доводится до сведения, поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления, поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии, заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Протокол хранится в приемной комиссии колледжа как документ строгой отчетности до издания приказа о зачислении, а затем вносится в личное дело поступающего.

Ответственный секретарь приемной комиссии



Брагина О.Н.