

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Луганский государственный педагогический университет»  
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
Ровеньковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 08  
от « 19 » февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Ровеньковского колледжа  
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Е.Е. Фининко  
от « 19 » февраля 2026 г.  
№ 08



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»

Ровеньки  
2026

## 1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об апелляционной комиссии Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) определяет состав и принципы работы, полномочия и функции, организацию работы апелляционной комиссии Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Апелляционная комиссия), порядок подачи и рассмотрения апелляций поступающих (доверенных лиц) по итогам проведения вступительных испытаний, проводимых Ровеньковским колледжем (филиалом) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж, Университет) самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена в Колледж в период организации и проведения вступительных испытаний в Колледже.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Колледжа.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Апелляция** – аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

**Апелляционная комиссия** – коллегиальный орган, осуществляющий рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний профессиональной и (или) творческой направленности, проводимых Колледжем самостоятельно.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**Вступительные испытания** – вступительные испытания, дополнительные вступительные испытания профессиональной и (или) творческой направленности, проводимые Колледжем самостоятельно.

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

**Колледж** – Ровеньковский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»

**Положение** – Положение об апелляционной комиссии Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

**Правила приема** – Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Ровеньковский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и иными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция),

утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 апреля 2023 года № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (с изменениями);

– Положением о Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденного и введенного в действие приказом ректора Университета от 05.07.2023 № 317-ОД;

– иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами Университета, Колледжа.

3.2. Апелляционная комиссия создается в целях:

– обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания и принятия решения по апелляции;

– защиты прав поступающих при приеме на обучение.

3.3. Правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительного испытания доводятся до поступающего (доверенного лица) при подаче им заявления о приеме на обучение. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с правилами подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего (доверенного лица) в заявлении о приеме.

3.4. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Колледж обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

#### **4. СОСТАВ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- заместитель председателя апелляционной комиссии;
- ответственный секретарь апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии.

4.2. Состав Апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытного и квалифицированного педагогического состава Колледжа и председателя экзаменационной комиссии (заместителя председателя) по

соответствующему вступительному испытанию.

4.3. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Колледжа.

4.4. Основными принципами работы Апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность и открытость проведения заседания Апелляционной комиссии, соблюдение норм профессиональной этики.

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний.

5.2. Апелляционная комиссия, по результатам вступительного испытания, рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует обратившихся в Апелляционную комиссию поступающих (доверенных лиц) о сроках, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и регистрирует апелляции от поступающих (доверенных лиц) на программы высшего образования;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;
- при рассмотрении апелляции проверяет соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания;
- проверяет правильность оценивания результатов вступительного испытания, устанавливает соответствие выставленного балла утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- доводит решение Апелляционной комиссии до сведения поступающего (доверенного лица) под подпись поступающего (доверенного лица) в Протоколе заседания апелляционной комиссии;
- информирует приемную комиссию о принятом решении;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима конфиденциальности и информационной безопасности.

5.4. Для выполнения своих функций Апелляционная комиссия вправе в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

5.5. Председатель Апелляционной комиссии:

- организует работу и руководит деятельностью Апелляционной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии;
- несет персональную ответственность за результаты деятельности Апелляционной комиссии;
- формирует повестку дня заседания Апелляционной комиссии и осуществляет руководство подготовкой заседания Апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание Апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы Апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает председателю Приемной комиссии о возникших проблемах в работе Апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.6. В случае отсутствия председателя Апелляционной комиссии его функции выполняет заместитель председателя Апелляционной комиссии.

Заместитель председателя апелляционной комиссии:

- разрабатывает документы, регламентирующие работу апелляционной комиссии;
- контролирует подготовку материалов для проведения заседания Апелляционной комиссии;
- осуществляет оперативный контроль за исполнением решений Апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением;
- в случае проведения голосования заместитель председателя Апелляционной комиссии голосует только от своего имени.

5.7. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- принимает и регистрирует апелляции от поступающих (доверенных лиц);

- уведомляет поступающего (доверенное лицо) о дате, времени и месте проведения заседания Апелляционной комиссии. Факт уведомления заверяется подписью поступающего (доверенного лица) в апелляции;

- уведомляет членов Апелляционной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Апелляционной комиссии;

- готовит помещение для проведения заседания Апелляционной комиссии;

- готовит материалы для заседания Апелляционной комиссии;

- ведет протокол заседания Апелляционной комиссии;

- несёт персональную ответственность за сохранность документов и материалов работы Апелляционной комиссии;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Апелляционной комиссии.

5.8. Председатель, заместитель председателя и члены Апелляционной комиссии:

- осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляции, иных материалов, поступивших в Апелляционную комиссию в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- участвуют в анализе и в обсуждении фактов, изложенных в апелляции;

- формулируют мотивированную позицию по поступившей апелляции;

- участвуют в открытом голосовании по принятию решений Апелляционной комиссии;

- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем Апелляционной комиссии.

5.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в Апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленных правил проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Поступающий (доверенное лицо) подает апелляцию в Апелляционную комиссию в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня (Приложения № 1, № 2).

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана в день проведения вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается одним из способов, указанных в Правилах приема.

6.4. Поступающему (доверенному лицу) сообщается о дате, времени и месте заседания Апелляционной комиссии в момент регистрации апелляции. Факт ознакомления с датой, временем и местом заседания Апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) в апелляции.

6.5. Апелляция, представленная с нарушением порядка, установленного п. 6.2. и п. 6.3. настоящего Положения, не принимается и не рассматривается.

6.6. Апелляции не принимаются и не рассматриваются по вопросам:

- формы, содержания и структуры вступительного испытания;
- нарушения поступающим(и) правил поведения на вступительном испытании;
- плохого самочувствия поступающего во время проведения вступительного испытания.

Повторные апелляции по одному вступительному испытанию не принимаются.

6.7. Заседание Апелляционной комиссии проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции поступающим (доверенным лицом) на программы высшего образования.

6.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе заседания Апелляционной комиссии проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в бланк письменной работы, бланк листа устного ответа, прокол собеседования, бланк творческой работы по творческому вступительному испытанию, бланк индивидуального протокола по профессиональному вступительному испытанию не допускается.

6.9. Аудио-, видеозапись и фотосъемка заседания Апелляционной комиссии может быть разрешена председателем Апелляционной комиссии. В случае его отсутствия – заместителем председателя Апелляционной комиссии.

6.10. В случае нарушения поступающим (доверенным лицом), законным представителем, присутствующим на заседании Апелляционной комиссии,

правил, установленных п. 6.9 настоящего Положения, поступающий (доверенное лицо), законный представитель удаляется с заседания Апелляционной комиссии. Соответствующая запись вносится в протокол заседания Апелляционной комиссии.

6.11. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать на заседании Апелляционной комиссии. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) на заседании Апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

Указанные лица должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность. Доверенное лицо, один из родителей или законных представителей – документ, подтверждающий право представлять интересы поступающего.

6.12. Присутствие других лиц в аудитории, где проводится заседание Апелляционной комиссии, не допускается.

6.13. В ходе заседания Апелляционной комиссии родитель или законный представитель не вправе участвовать в обсуждении порядка проведения вступительного испытания и (или) правильности оценивания результатов вступительного испытания и участвовать в голосовании, а также не вправе комментировать действия приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий.

6.14. В случае нарушения правил, установленных п. 6.13 настоящего Положения, родитель или законный представитель удаляется из помещения, где проводится заседание апелляционной комиссии. Соответствующая запись вносится в протокол заседания Апелляционной комиссии.

6.15. На заседании апелляционной комиссии должна поддерживаться спокойная, доброжелательная и конструктивная обстановка.

6.16. На заседании Апелляционной комиссии членами Апелляционной комиссии:

- по письменному вступительному испытанию проводится повторная проверка письменной работы поступающего;
- по устному вступительному испытанию рассматриваются записи в листе устного ответа поступающего;
- по творческому вступительному испытанию проводится повторная проверка творческой работы поступающего;
- по профессиональному вступительному испытанию рассматриваются записи в индивидуальном протоколе поступающего;
- по собеседованию рассматриваются записи в протоколе собеседования с поступающим.

6.17. Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания является:

а) нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания, которое привело к затруднениям при выполнении поступающим заданий вступительного испытания и отрицательно повлияло на его результат;

б) допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результата вступительного испытания по причине:

– неправильного подсчета итоговой суммы баллов за выполнение отдельных заданий вступительного испытания;

– несоответствие выставленного балла вступительного испытания утвержденным критериям оценивания вступительного испытания.

6.18. При необходимости на заседание Апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) приемной комиссии, участвовавшие в организации и проведении вступительного испытания, запрашиваться в экзаменационной комиссии и приемной комиссии Колледжа любые материалы вступительных испытаний. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения членами Апелляционной комиссии.

6.19. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в сторону ее повышения, так и понижения);

– об оставлении заявления поступающего (доверенного лица) без удовлетворения, а результаты вступительного испытания без изменения.

6.20. Решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель Апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Апелляционной комиссии, имеет право решающего голоса.

6.21. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания Апелляционной комиссии (Приложения №3, №4). Протоколы заседаний Апелляционной комиссии подписываются лицами, входящими в ее состав, и утверждаются председателем Приемной комиссии.

6.22. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.23. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления

поступающего (доверенного лица) с решением Апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) в протоколе заседания Апелляционной комиссии.

6.24. Повторное рассмотрение апелляции поступающего (законного представителя), не явившегося на заседание Апелляционной комиссии в установленное Апелляционной комиссией место и время, не назначается и не проводится.

6.25. Протокол заседания Апелляционной комиссии вместе с апелляцией передается ответственному секретарю Приемной комиссии, в соответствии с которым оформляется (не оформляется) изменение оценки в экзаменационной работе поступающего, его экзаменационном листе, экзаменационной ведомости, базе данных и списках поступающих.

Протокол заседания Апелляционной комиссии и апелляция хранится в приемной комиссии, копии протокола и заявления – в личном деле обучающегося.

## **7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

7.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Ровеньковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» и утверждается (вводится в действие) приказом директора Ровеньковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. данного Положения.

## **8. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Оригинал настоящего Порядка оформляется в 2-х (двух) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр №1 – в приемной комиссии Колледжа;
- экземпляр №2 – у директора колледжа.

## **9. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение № 1: Форма заявления о нарушении установленного порядка

результатов вступительного испытания.

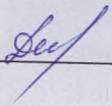
Приложение № 2: Форма заявления о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Приложение № 3: Форма протокола заседания апелляционной комиссии по вопросу о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Приложение № 4: Форма протокола заседания апелляционной комиссии по вопросу о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания

### РАЗРАБОТАНО

Методист

  
\_\_\_\_\_

Д.А. Ященко

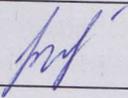
### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_

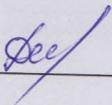
И.С. Титаренко

Инспектор по кадрам

  
\_\_\_\_\_

А.С. Пушная

Председатель профсоюзного бюро  
Ровеньковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

  
\_\_\_\_\_

Д.А. Ященко

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»

Председателю апелляционной комиссии  
Ровеньковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО  
«ЛГПУ»

\_\_\_\_\_

Поступающего (доверенного лица)

\_\_\_\_\_

Профессию/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

\_\_\_\_\_

Проживающий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания \_\_\_\_\_

(название вступительного испытания)

Дата вступительного испытания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Содержание претензии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись поступающего \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Апелляция поступающего (доверенного лица) в апелляционной комиссии

Ровеньковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» принята

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Заседание апелляционной комиссии состоится « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_\_ : \_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

С датой, временем начала и местом проведения заседания апелляционной комиссии ознакомлен(а).

Подпись поступающего \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»

Председателю апелляционной комиссии  
Ровеньковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО  
«ЛГПУ»

\_\_\_\_\_

Поступающего (доверенного лица)

\_\_\_\_\_

Профессию/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

\_\_\_\_\_

Проживающий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов  
вступительного испытания \_\_\_\_\_

(название вступительного испытания)

Дата вступительного испытания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание претензии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись поступающего \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Апелляция поступающего (доверенного лица) в апелляционной комиссии

Ровеньковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» принята

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Заседание апелляционной комиссии состоится « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ : \_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

С датой, временем начала и местом проведения заседания апелляционной комиссии  
ознакомлен(а).

Подпись поступающего \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель приёмной комиссии**  
**Ровеньковского колледжа (филиала)**  
**ФГБОУ ВО «ЛГПУ»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания апелляционной комиссии**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приглашенные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: апелляционное заявление поступающего (доверенного лица) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_

(серия)

(номер)

\_\_\_\_\_

(кем выдан, дата выдачи)

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Название вступительного испытания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Апелляционная комиссия установила, что изложенные в заявлении об апелляции поступающего, (доверенного лица) факты, \_\_\_\_\_  
(имели, не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания \_\_\_\_\_  
(значимы, не значимы)

Приняв во внимание изложенные в заявлении поступающего (доверенного лица) факты и в результате дополнительного рассмотрения экзаменационной работы  
**апелляционная комиссия приняла решение:**

оставить оценку вступительного испытания \_\_\_\_\_ без изменения

изменить оценку вступительного испытания с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь апелляционной  
 комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

**С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)**

Подпись поступающего \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

печатью

16 ( *шестьдесят* )

листов

директор Ржевского колледжа  
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛПТУ»

Е.Е. Фининко

(подпись)

(ФИО)

« *16* »

20*26* г.

М.П.

