



Администрация городского округа Сухой Лог
Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог
(Управление образования)

ПРИКАЗ

18 сентября 2020 г.

№ 279

г. Сухой Лог

Об утверждении положения об Апелляционной комиссии

В соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения олимпиады школьников»; от 17.03.2015 г. № 249 «О внесении изменений в Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 г. № 1252»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об Апелляционной комиссии (прилагается).
2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования ознакомить с данным приказом ответственных организаторов олимпиады, членов апелляционной комиссии, участников всероссийской олимпиады школьников.
3. Разместить данный приказ на сайте Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник

Ю.С. Берсенева

Список рассылки: муниципальные общеобразовательные учреждения, МАУДО ЦДО

Сайфутдинов Т.Н.
(34373)44686

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
от 18 сентября 2020 г № 279

ПОЛОЖЕНИЕ

об Апелляционной комиссии в городском округе

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Апелляционной комиссии при проведении всероссийской олимпиады школьников в городском округе Сухой Лог.

2. Апелляционная комиссия (далее-Комиссия) создается Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог в целях соблюдения прав участников всероссийской олимпиады школьников, рассмотрения письменных апелляций участников всероссийской олимпиады школьников (далее-участники ВсОШ).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения олимпиады школьников»;

3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 249 «О внесении изменений в Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 г. № 1252»;

4) иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Свердловской области, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, городского округа Сухой Лог, методическими рекомендациями, настоящим положением.

4. Информация о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций публикуется на сайтах Управления образования, муниципальных общеобразовательных учреждений, МАУДО ЦДО.

5. Комиссия в рамках проведения всероссийской олимпиады школьников:

1) рассматривает письменные апелляции участников ВсОШ о нарушении Порядка проведения олимпиады школьников, о несогласии с выставленными баллами;

2) принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участников ВсОШ;

3) обращается в муниципальные и региональные предметно-методические комиссии с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные члены жюри не дают однозначного ответа о правильности оценивания олимпиадной работы апеллянта);

4) информирует участников олимпиады о принятом решении (в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения);

5) оформляет решение -протоколом, на основании которого председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров соответствующего этапа по общеобразовательному предмету.

6) не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения;

7) рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в апелляции.

6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет муниципальное общеобразовательное учреждение (школьный этап), МАУДО ЦДО (муниципальный этап).

7.Срок полномочий Комиссии указывается в приказе Управления образования, утверждающий состав Комиссии на текущий календарный год.

8.Протоколы заседаний Комиссии (в том числе апелляционные комплекты, заключения, отчетные документы по основным видам работ Комиссии) хранятся в Управлении образования не менее 3 лет со дня проведения олимпиады.

2.Состав, структура, функции Комиссии

9.Состав Комиссии формируется из представителей Управления образования, МАУДО ЦДО, муниципальных общеобразовательных учреждений, членов жюри, научных, общественных и иных организаций и объединений

10. Количественный и персональный состав Комиссии определяет Управление образования. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования.

11.В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Комиссии. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и выполняют возложенные на них функции.

12.Председатель Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет руководство работой Комиссии;
- 2) определяет план работы Комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 4) ведет заседание Комиссии;
- 5) контролирует исполнение решений Комиссии;
- 6) составляет, утверждает, направляет организатору для размещения на информационных ресурсах график и регламент работы Комиссии;
- 7) утверждает протокол проверки ответов участника ВсОШ;
- 8) принимает окончательное решение в случае равенства голосов членов Комиссии;
- 9) организует работу Комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами, нарушении Порядка проведения олимпиады;

10) обеспечивает выполнение членами Комиссии функций, установленных настоящим положением;

11) обеспечивает деятельность Комиссии в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями по вопросам организации и проведения всероссийской олимпиады школьников, настоящим положением;

12) обращается в муниципальные и региональные предметно-методические комиссии с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания;

13) организует хранение отчетных документов Комиссии до завершения срока полномочий Комиссии и передает их в Управление образования не позднее следующего дня завершения полномочий.

13. Заместитель председателя Комиссии:

1) организует работу членов Комиссии в не позднее следующего дня с момента подачи апелляции;

2) готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

3) осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

4) выполняет обязанности председателя в случае отсутствия председателя Комиссии;

5) организует и осуществляет контроль ведения делопроизводства Комиссии (оформление отчетных документов по основным видам деятельности Комиссии);

6) осуществляет контроль работы членов Комиссии.

14. Ответственный секретарь Комиссии:

1) регистрирует письменную апелляцию участника ВсОШ, переданную в жюри после разбора олимпиадных заданий и показа работ по общеобразовательному предмету;

2) регистрирует в журнале отказа в приеме апелляций, оформляет письменный отказ за подписью председателя (заместителя председателя) в рассмотрении апелляций по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с неправильным оформлением олимпиадной работы, рассмотрением черновиков участника ВсОШ в качестве материалов апелляции;

3) организует и ведет делопроизводство, заседания Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии;

4) оформляет отчетные документы по основным видам работ Комиссии:

апелляция участника ВсОШ,

журнал регистрации апелляций,

журнал отказа в регистрации апелляции,

протоколы заседания Комиссии,

заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников,

запросы в муниципальные и региональные предметно-методические комиссии о предоставлении разъяснений по критериям оценивания,

письменные ответы муниципальных и региональных предметно-методических комиссий о предоставлении разъяснений по критериям оценивания,

письменные заявления участников ВсОШ об отзыве апелляций;

5) своевременно представляет материалы председателю Комиссии для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

15. Члены Комиссии:

1) участвуют в заседаниях Комиссии;

2) выполняют функции, установленные настоящим положением, указаниям председателя, заместителя председателя Комиссии, не противоречащим

нормативным правовым актам по вопросам организации и проведения всероссийской олимпиады школьников;

3) соблюдают требования законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения всероссийской олимпиады школьников;

4) присутствуют на заседаниях Комиссии в назначенное время;

5) определяют соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в образовательной организации - месте проведения олимпиады;

6) выносят одно из решений: об удовлетворении апелляции, об отклонении апелляции;

7) не рассматривают черновики участника ВсОШ в качестве материалов апелляции;

8) рассматривают апелляции о нарушении установленного порядка всероссийской олимпиады школьников, о несогласии с выставленными баллами;

9) не рассматривают апелляций по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с неправильным оформлением олимпиадной работы, рассмотрением черновиков участника ВсОШ в качестве материалов апелляции;

10) ставят подписи в протоколе рассмотрения апелляции;

11) вносят в протокол рассмотрения апелляции или письменно в свободной форме излагают особое мнение на имя председателя Комиссии;

12) вносят предложения по совершенствованию работы Комиссии председателю Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

16. Комиссия работает в здании образовательного учреждения-месте проведения школьного этапа олимпиады, в МАУДО ЦДО - месте проведения муниципального этапа олимпиады. Помещения, в которых работает Комиссия (далее-помещения) должны быть обеспечены во время проведения апелляции видеオフィксацией, которая ведется в часы работы Комиссии, должны исключать возможность доступа к ним посторонним и распространения информации ограниченного доступа.

17. Для рассмотрения апелляции членам Комиссии предоставляются копии проверенной жюри работы участника ВсОШ (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ – аудиозаписи устных ответов участников ВсОШ), олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.

18. Решения Комиссии принимаются посредством открытого голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, в отсутствии председателя Комиссии – голос заместителя председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения и причины, по которым были приняты решения и заверяются подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций.

19. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются:

1) апелляции участников ВсОШ;

2) журнал регистрации апелляций;

3) журнал отказа в регистрации апелляций;

4) протоколы заседаний Комиссии;

5) заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников в образовательном учреждении-месте проведения олимпиады;

6) письменные заявления участников ВсОШ;

7) запросы в муниципальные и региональные предметно-методические комиссии о предоставлении разъяснений по критериям оценивания;

8) письменные ответы муниципальных и региональных предметно-методических комиссий о предоставлении разъяснений по критериям оценивания,

20. Отчетные документы хранятся в Управлении образования не менее 3 лет со дня проведения олимпиады по предмету.

21. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении олимпиады по соответствующему предмету, либо ранее проверявшими олимпиадную работу апеллянта.

22. Участники ВсОШ перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий.

23. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника ВсОШ в спокойной и доброжелательной обстановке.

Родители (законные представители) участников ВсОШ имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции без права голоса. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства, Рособнадзора, органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, но они не в праве принимать участие в рассмотрении апелляции.

В случае неявки участника на процедуру очного рассмотрения апелляции заявление считается недействительным, и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

24. Апеллянтов и их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашаются по графику, сформированному ответственным секретарем Комиссии и согласованному председателем Комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляции, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы Комиссии.

25. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать необходимые документы и сведения, в том числе копии работ участника ВсОШ, сведения о лицах, присутствующих во время проведения олимпиады, о соблюдении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников.

4. Правила рассмотрения Комиссией апелляций о нарушении установленного порядка проведения олимпиады

26. После получения письменной апелляции о нарушении установленного порядка проведения всероссийской олимпиады школьников членом оргкомитета в день проведения олимпиады по соответствующему предмету (не выходя из аудитории проведения олимпиады) в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

1) организаторов, не задействованных в аудитории, в которой писал олимпиадную работу апеллянт;

- 2) членов жюри, не проверявших работу апеллянта;
- 3) общественные наблюдатели.

27. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения всероссийской олимпиады школьников оформляются в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения всероссийской олимпиады школьников.

28. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрирует апелляцию в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии. Информировывает апеллянта о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

29. При рассмотрении письменной апелляции о нарушении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников Комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- 1) об удовлетворении апелляции;
- 2) об отклонении апелляции.

30. При удовлетворении апелляции результат олимпиадной работы не аннулируется. Участнику ВсОШ не предоставляется возможность повторно участвовать в олимпиаде по учебному предмету с новым комплектом заданий в иной день.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

31. После рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников председатель Комиссии передает ее председателю жюри, который вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

5. Правила рассмотрения Комиссией апелляций о несогласии с выставленными баллами

32. После поступления письменной апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрирует апелляцию в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя – с заместителем председателя). Информировывает апеллянта о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

33. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь Комиссии передает сведения о поступившей апелляции ответственному члену оргкомитета, от которого получает апелляционный комплект документов, который содержит (далее-апелляционный комплект):

- 1) копии работы участника ВсОШ, проверенной жюри;
- 2) аудиозапись устных ответов участника ВсОШ (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ),

- 3) олимпиадные задания;
- 4) критерии оценивания олимпиадных заданий;
- 5) протоколы оценки.

34. Ответственный секретарь Комиссии передает полученный апелляционный комплект председателю Комиссии.

35. В день получения апелляционного комплекта председатель Комиссии с целью установления правильности оценивания олимпиадной работы заблаговременно до заседания Комиссии (до начала работы Комиссии в присутствии апеллянта) передает указанный апелляционный комплект заместителю и членам Комиссии.

36. К работе Комиссии привлекаются члены Комиссии по соответствующему предмету, но не являющиеся членами жюри, проверяющими ответы апеллянта ранее.

37. Привлекаемые члены Комиссии устанавливают правильность оценивания олимпиадной работы апеллянта и дают письменное заключение о правильности оценивания олимпиадной работы или о необходимости изменения баллов за выполнение олимпиадной работы с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый ими балл.

38. В случае если члены Комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания олимпиадной работы апеллянта, председатель Комиссии обращается в муниципальную или региональную предметно-методическую комиссию с письменным запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания олимпиадной работы апеллянта. Решение принимается с учетом разъяснений на запрос Комиссии.

39. Время, рекомендованное на рассмотрение одной апелляции, составляет не более 30 минут.

40. Апеллянту предъявляют материалы апелляционного комплекта и заключение членов Комиссии, после чего апеллянт письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены копии выполненной им олимпиадной работы, файлы с аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

41. Комиссия, в случае принятия решения об изменении баллов за выполненные олимпиадные задания, заполняет приложение к протоколу рассмотрения апелляции по форме, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

42. По результатам рассмотрения письменной апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение:

- 1) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- 2) об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

При этом в случае удовлетворении апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

43. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, Комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции по форме.

44. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции по форме.

45. Комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

46. Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменении, внесенные в эти два документа совпадают.

47. Протоколы Комиссии о рассмотрении апелляции в этот же день передаются председателю жюри для внесения изменений в рейтинговую таблицу и определения победителей и призеров этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету, который передает их организатору олимпиады для утверждения.

6. Ответственность председателя, заместителя и членов Комиссии

48. Председателя Комиссии несет ответственность за принятые решения, за соответствие деятельности Комиссии требованиям законодательства и иных нормативных правовых актов, за соблюдение законодательства о персональных данных, за соблюдение информационной безопасности.

49. Заместитель председателя Комиссии несет ответственность за принятые решения, за соблюдение информационной безопасности, за соблюдение законодательства о персональных данных, за сохранность документов, олимпиадных и иных материалов, рассматриваемых Комиссией, за соответствие деятельности Комиссии требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

50. Ответственность секретаря Комиссии несет ответственность за ведение делопроизводства Комиссии, за прием и регистрацию документов в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями по вопросам организации и проведения всероссийской олимпиады школьников, настоящим положением, за соблюдение законодательства о персональных данных, за соблюдение информационной безопасности, за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

51. Члены Комиссии несут ответственность за принятые решения, за соблюдение законодательства о персональных данных, данных о рассмотрении апелляции до принятия решения Комиссией, за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, за неисполнение функций, установленных настоящим положением, за исполнение нормативных правовых актов по вопросам организации и проведения всероссийской олимпиады школьников, настоящего положения.

| | | |
|----|--|--|
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |

Результаты олимпиады после апелляции баллов

Члена апелляционной комиссии _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

Председатель _____ (_____)
 апелляционной комиссии

Заместитель председателя _____ (_____)
 апелляционной комиссии

Ответственный секретарь _____ (_____)
 апелляционной комиссии

С решением апелляционной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии.

Апеллянт _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г.

Данный документ готовится в 2 экз: один – апеллянту, второй – к протоколу рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ВсОШ

**Протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами
по результатам всероссийской олимпиады школьников**

Информация об апеллянте

Предмет

регистрационный № апелляции

Образовательная организация*

Дата подачи апелляции . .

Дата рассмотрения апелляции . .

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) ДА НЕТ

Предоставлены апелляционные материалы

Изображения

Дата распечатки *

Бланков олимпиадной работы

. .

Исполнитель

Работа № *
шифр работы

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):

Заявление апеллянта

Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:

ДА НЕТ

Апеллянт _____ / _____

Решение апелляционной комиссии:

Признать отсутствие ошибок оценивания (апелляция отклонена).

Признать наличие необходимости пересчета результатов ВсОШ (апелляция удовлетворена).

Количество баллов, выставленное членами жюри

(было)

Количество баллов по результатам рассмотрения апелляции

(стало)

(количество баллов прописью)

Результаты голосования членов апелляционной комиссии по существу рассмотрения апелляции:

ЗА

Против

Воздержалась

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____

Заместитель председателя комиссии: _____ / _____

Ответственный секретарь комиссии: _____ / _____

Члены: _____ / _____

Дата

. .

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

Дата

из апелляционной комиссии председателю жюри

. .

(Дата)

Исполнитель _____ / _____

Дата

от председателя жюри в оргкомитет олимпиады

. .

(Дата)

Исполнитель _____ / _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии.

_____ / _____
подпись апеллянта

_____ / _____
расшифровка подписи

| | | |
|-----|--|--|
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| ... | | |
| ... | | |

Результаты олимпиады после апелляции баллов

Члена апелляционной комиссии _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

Председатель _____ (_____)
 апелляционной комиссии

Заместитель председателя _____ (_____)
 апелляционной комиссии

Ответственный секретарь _____ (_____)
 апелляционной комиссии

С решением апелляционной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии.

Апеллянт _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г.