

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета  
ГБПОУ РО "ГСТ"  
«10» января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО "ГСТ"

 А. И. Авилов

Приказ № 16 от «17» 01 2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**ГБПОУ РО**  
**«ГУКОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок организации, структуру и функции апелляционной комиссии (далее АК) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Гуковский строительный техникум» (далее техникум).
- 1.2. Поступающий имеет право ознакомиться с результатами зачисления в порядке, установленном данным Положением.
- 1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:
  - Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ,
  - Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год, утверждённым приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014года №36;
  - Уставом ГБПОУ РО «ГСТ»;
  - Положением о приемной комиссии техникума;
  - Правилами приёма в техникум в 2020 году;
  - настоящим Положением.

## **II. Состав апелляционной комиссии.**

- 2.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора создаётся апелляционная комиссия техникума и назначается её председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя (из числа членов приёмной комиссии).
- 2.2. В состав апелляционной комиссии включается ответственный секретарь приёмной комиссии, члены приёмной комиссии.
- 2.3. Апелляционная комиссия может привлекать к своей работе любых членов предметной комиссии или преподавателей техникума.
- 2.4. В апелляционную комиссию не могут входить лица, действия которых обжалуются.

2.5. Члены приёмной комиссии имеют право: выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений апелляционной комиссии; принимать участие в голосовании.

2.6. Члены приёмной комиссии обязаны: посещать заседания апелляционной комиссии, вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

### **III. Организация работы апелляционной комиссии и делопроизводства.**

3.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры зачисления. В заявлении абитуриент должен указать конкретные претензии результатам зачисления.

3.2. Заявление от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

3.3. Ответственный секретарь приёмной комиссии должен известить абитуриента о времени и месте рассмотрения его апелляции.

3.4. Апелляция по вопросу изменения результатов зачисления подаётся поступающим лично в течение 3 (трех) дней после объявления результатов.

3.6. Приёмная комиссия техникума обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня (до 16-00).

3.7. Рассмотрение апелляций проводится с 16-00 до 16-30.

3.8. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.9. Поступающий, претендующий на пересмотр результатов, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.10. Апелляция заявителя рассматривается членами апелляционной комиссии в присутствии абитуриента.

3.11. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законный представитель, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия (Семейный кодекс Российской Федерации Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, №1, ст. 16).

3.12. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии о результатах зачисления

3.13. Решением комиссии результат может быть оставлен без изменений.

3.14. Один из родителей или законный представитель, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия апелляционной комиссии.

3.15. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии утверждается Председателем приёмной комиссии.

3.16. Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчётности в течение года.

3.17. В случае необходимости изменения результата составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносится изменённый результат о зачислении.

3.18. Если результат изменяется или остаётся без изменения, абитуриент на заявлении об апелляции собственноручно пишет согласие (несогласие) с полученным результатом.

3.19. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.20. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на неё в пределах указанного срока, не назначается и не проводится.

#### **IV. Должностные обязанности и ответственность председателя и заместителя председателя апелляционной комиссии.**

4.1. Председатель или заместитель председателя апелляционной комиссии:

4.1.1. Проводит инструктаж членов предметной комиссии перед началом консультаций, вступительных испытаний и апелляций.

4.1.2. Участвует в оперативном решении спорных вопросов по предмету во время проведения апелляции.

4.1.3. Дополнительно проверяет результаты зачисления

4.1.4. Заместитель председателя ведёт протоколы заседания апелляционной комиссии.