

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Гуковский строительный техникум»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
«29» августа 2025 г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей

Принято с учетом мнения
студенческого Совета



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «ГСТ»
А.И. Авилов
«29» августа 2025 г.

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «ГСТ»
от «29» августа 2025 г. № 336

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ГБПОУ РО «ГСТ»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации, структуру и функции апелляционной комиссии (далее - АК) ГБПОУ РО «ГСТ» (далее - Техникум).

1.2 Поступающий имеет право ознакомиться с результатами зачисления в порядке, установленном данным Положением.

1.3 Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 457 от 02.09.2020 г.;
- Уставом ГБПОУ РО «ГСТ»;
- Положением о приёмной комиссии ГБПОУ РО «ГСТ»;
- Правилами приёма в ГБПОУ РО «ГСТ»;
- настоящим Положением.

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

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.

3. 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 течении 3 (трёх) дней после объявления результатов.

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

3.6 Рассмотрение апелляций проводится с 16:00 до 16:30.

3.7 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

3.9 Апелляция заявителя рассматривается членами апелляционной комиссии в присутствии абитуриента

3.10 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).

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

3.12 Решением ?? комиссии ?? результат ?? может ?? быть ?? оставлен ?? без изменений.

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

3.14 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии утверждает я Председателем приёмной комиссии.

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

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

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

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

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

4. Должностные обязанности и ответственность председателя и заместителя председателя апелляционной комиссии.

4.1 Председатель ?? или ?? заместитель ?? председателя апелляционной комиссии.

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

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

4.4 Дополнительно проверяет результаты зачисления

4.5 Заместитель председателя ведёт протоколы заседания апелляционной комиссии.