

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

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



**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»**

**Гуково**

## **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 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.

### **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 течение 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 утверждаетя 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.