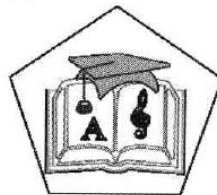


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО:
Советом ГАПОУ СО
«КУПедК»
протокол № 107
от «25 » мая 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК- УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Каменск-Уральский
2023

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. СТРУКТУРА И СОСТАВ КОМИССИИ.....	3
III. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	4
IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.....	4
V. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	5
VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ.....	5
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	6

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСК- УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2 Апелляционная комиссия колледжа в своей работе руководствуется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. №457) (в ред. Приказов Минпросвещения России от 16.03.2021 № 100, от 30.04.2021 № 222, от 20.10.2022 № 915);

– Уставом ГАПОУ СО «КУПедК».

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, локальными актами колледжа, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3 Апелляционная комиссия создается для рассмотрения письменных апелляционных заявлений абитуриентов о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

1.4 Апелляция подается поступающим лично во время работы приемной комиссии профессиональной образовательной организации.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1 Председатель и члены апелляционной комиссии назначаются приказом директора. Апелляционная комиссия должна включать не менее 3 человек и иметь нечетное количество человек. Срок полномочий комиссии – 1 год.

2.2 Членами апелляционной комиссии являются преподаватели, ведущие педагогическую деятельность по соответствующей дисциплине, ответственный секретарь приемной комиссии.

2.3 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Абитуриент, имеющий претензии к работе приемной комиссии, пишет личное заявление (см. Приложение 1 данного Положения) об этом на имя председателя апелляционной комиссии колледжа. В апелляционном заявлении абитуриент должен подробно обосновать причины подачи апелляции.

3.2 Место и время рассмотрения апелляции сообщается гражданину, подавшему апелляцию, за один день до ее рассмотрения. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.

3.3 Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

3.4 Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции с несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

3.5 Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

3.6 Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей абитуриента, в аудитории, где рассматривается апелляция, не допускается за исключением пункта настоящего Положения (см. п. 3.4 данного Положения).

3.7 Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее абитуриента.

3.10 Апелляционная комиссия правомочна принимать решения при работе в составе не менее двух третей ее состава.

3.11 После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссией о соблюдении порядка приема в колледж.

3.12 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу соблюдения порядка приема в колледж решение утверждается большинством голосов.

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

3.14 Оформленное протоколом (см. Приложение 2 данного Положения) решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

3.15 Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

3.16 Абитуриент, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы комиссии.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1 Комиссия обязана рассматривать в установленном порядке все подаваемые на апелляцию по процедуре приема в колледж заявления от абитуриентов согласно действующему законодательству и настоящему Положению.

4.2 Апелляционная комиссия обязана на коллегиальных основах и в режиме гласности выносить объективные решения в рамках апелляционных заявлений.

4.3 Комиссия имеет право на:

- отклонение заявлений абитуриентов по нарушению, с их точки зрения, порядка приема в колледж, поданных после окончания работы апелляционной комиссии;

- коллегиальность принятия решений.

V. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1 Управление работой апелляционной комиссии осуществляет директор колледжа или руководящий работник колледжа, исполняющий обязанности директора.

5.2 Работа апелляционной комиссии подлежит контролю в рамках общего контроля за деятельностью приемной комиссии колледжа.

5.3 Комиссия отчитывается о результатах своей работы в рамках приемной кампании, организуемой колледжем.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

6.1 Апелляционная комиссия несет ответственность за своевременность, объективность и всесторонность рассмотрения поступающих к ней материалов.

6.2 Апелляционная комиссия отвечает за документально протоколируемые принимаемые ей решения.

6.3 Персональную ответственность за работу комиссии перед директором профессиональной образовательной организации – руководителем приемной комиссии колледжа несет ее председатель.

Приложение № 1

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ СО «КУПедК»

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего _____
(адрес с указанием почтового индекса)

_____ паспорт _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Апелляция

Прошу проверить правильность процедуры приема в ГАПОУ СО «КУПедК»

_____ (фамилия, имя, отчество поступающего, одного из родителей
(законных представителей) поступающего)

в связи с тем, что _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель апелляционной комиссии
ГАПОУ СО «КУПедК»
«___» _____ 20__ г.

Протокол
решения апелляционной комиссии ГАПОУ СО «КУПедК»
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____,
(фамилия, имя, отчество поступающего, одного из родителей (законных
представителей) поступающего) о нарушении процедуры приема в ГАПОУ СО
«КУПедК», в результате дополнительного анализа апелляционная комиссия ГАПОУ
СО «КУПедК» установила, что в ходе приема приемной комиссией ГАПОУ СО
«КУПедК» допущены /не допущены (ненужное зачеркнуть) нарушения
установленного порядка процедуры приема поступающих, в связи с чем
апелляционное комиссией вынесено решение _____

Председатель апелляционной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены апелляционной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь приемной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)