

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СОУ

С.П. Ланько

« 09 » 02 2024 г.

Председатель ПК

Е.В. Владимирова

« 09 » 02 2024 г.

Директор ГАПОУ «Унечский техникум
отраслевых технологий и транспорта
имени Героя России В.В. Рассказы»

В.М. Боровков

Приказ № 102 от « 21 » 02 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

г. Унеча
2024 г.

I. Общие положения

Настоящее Положение об апелляционной комиссии в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Унечский Техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А.В. Расказы» (далее – профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ) Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам по подготовке квалифицированных рабочих кадров и служащих, специалистов среднего звена среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №457 от 02 сентября 2020 г.), подведомственных департаменту образования и науки Брянской области по образовательным программам среднего профессионального образования на 2022/2023 учебный год, Уставом ГАПОУ «Унечский Техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А.В. Расказы», Правилами приема в техникум, иными локальными актами ТЕХНИКУМА.

II. Организация апелляционной комиссии

1. Апелляционная комиссия назначается ежегодно приказом директора из числа штатных работников техникума, за одну неделю до конкурса аттестатов. Председателем апелляционной комиссии назначается директор ТЕХНИКУМА.

2. В состав апелляционной комиссии входят:

Директор техникума - председатель апелляционной комиссии.

Члены апелляционной комиссии:

Заместители директора техникума

Секретарь

Педагогические работники

В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

3. Работу апелляционной комиссии и делопроизводство, а также личный прием апелляций от поступающих и их родителей (или законных представителей), организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора ТЕХНИКУМА

III. Деятельность апелляционной комиссии

1. Для организации работы апелляционной комиссии председателем апелляционной комиссии назначаются ответственные, апелляционная комиссия собирается для работы в случае подачи апелляции.

2. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с аттестатами.

3. Количество членов комиссии присутствующих на заседании - не менее трех человек.

4. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, информирует поступающих о времени работы апелляционной комиссии и информирует апелляционную комиссию о подаче апелляции.

5. Ответственный секретарь апелляционной комиссии готовит протокол конкурса аттестатов для рассмотрения на заседании апелляционной комиссии, ведет протокол заседания апелляционной комиссии.

IV. Порядок подачи апелляции в апелляционную комиссию

1. По результатам конкурса аттестатов поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения конкурса аттестатов и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

Поступающий может ознакомиться с протоколом конкурса аттестатов в порядке, установленном образовательным учреждением.

2. Рассмотрение апелляции не является повторением процедуры конкурса аттестатов.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов конкурса аттестатов.

3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки конкурса аттестатов.

4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

V. Порядок ознакомления поступающего с протоколом конкурса аттестатов

1. Поступающий, подающий апелляцию, имеет право ознакомиться с протоколом конкурса аттестатов лично в день подачи апелляции у ответственного секретаря приемной комиссии.

VI. Полномочия апелляционной комиссии

1. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке конкурса аттестатов (как в случае ее повышения, так и понижения).

2. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

При необходимости соответствующие изменения вносятся в протокол конкурса аттестатов и заверяются подписями председателя и ответственного секретаря.

3. Выписка из решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.