

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»
от 10.01.2024 № 183

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»
от 11.01.2024г. № 2-уч

Положение
об апелляционной комиссии на период приема документов граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов в период приема документов и соблюдения прав поступающих в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» (далее – ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность», Техникум).

1.2. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется следующими документами:

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

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— приказом Министерства просвещения РФ от 13.10.2023 г. № 767 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 457»;

— Уставом ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»;

— Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» в 2024 году (далее – ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность», Техникум, образовательная организация);

— настоящим положением.

1.3. Состав апелляционной комиссии назначается из числа педагогических работников и утверждается приказом директора Техникума.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу в период приема документов граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования Техникума.

1.5. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии - директор Техникума.

2. Функции апелляционной комиссии

2.1. Принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в Техникум.

2.2. Принимать решение о рассмотренном в заявлении вопросе.

3.4. Оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения абитуриента (под роспись).

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.2. Комиссия работает по мере поступления апелляционных заявлений. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляции.

4.1. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления в Техникум.

4.2. Апелляция подается абитуриентом лично или его родителями (законными представителями), образец апелляции представлен в приложении А.

4.3. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций и регистрирует их в Журнале регистрации апелляций - приложение Б.

4.4. Апелляцию рассматривает апелляционная комиссия в течение дня после дня ее подачи.

4.5. Поступающий/абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

4.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии, которое оформляется протоколом и доводится до сведения, поступающего – приложение В. Оформленное протоколом решение хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности.

5.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Разработала
Методист



Т.М.Черепанова

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР
Юрисконсульт



И.Ю. Отрак

Д.С. Забабурина

Председателю Апелляционной комиссии

_____ *Ф.И.О.*

От абитуриента _____

_____ *Фамилия, имя, отчество полностью*

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос о _____

т.к. я считаю, что _____

_____ *дата*

_____ *подпись*

Журнал регистрации апелляций

№ п/п	Ф. И. О. абитуриента	Дата подачи апелляции
1	2	5
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

