



КГТТ

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
(ГБПОУ КГТТ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ КГТТ

О.В. Сластунова

«28» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ПД-3.46-20 (01)

ПРИНЯТО

Советом техникума

протокол № 1

«28» января 2020 г.

Кемерово 2020

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Положением о приемной комиссии ГБПОУ КГТТ.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- ГБПОУ КГТТ – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов в работе приемной комиссии и защиты прав поступающих в ГБПОУ КГТТ.

4.2. Апелляционная комиссия формируется для рассмотрения заявлений поступающих, не согласных с условиями работы приемной комиссии и условиями зачисления.

4.3. Абитуриент, не согласный с решением приемной комиссии, подает заявление на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение 1), которое регистрируется в специальном журнале.

4.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов зачисления. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.5. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции. Повторное рассмотрение апелляции для абитуриентов, не явившихся на рассмотрение их жалобы в обозначенное время, не назначается и не проводится.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении решения без изменения, либо об удовлетворении апелляции.

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

5. СОСТАВ КОМИССИИ

5.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума, в котором определяется количественный состав указанной комиссии.

5.2. Комиссия формируется из числа преподавателей высшей или первой квалификационной категории и административных работников.

5.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который назначается приказом директора.

5.4. Председатель апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Комиссия осуществляет свою работу в период работы приемной комиссии.

6.2. Основные функции апелляционной комиссии:

– принимает и в течение пяти рабочих дней рассматривает письменные заявления о нарушении порядка приема документов и условиях зачисления абитуриентов в число студентов техникума;

– определяет соответствие работы приемной комиссии установленным требованиям;

– выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;

– доводит до сведения абитуриента под роспись принятое решение.

6.3. Решения апелляционной комиссии принимаются на заседании апелляционной комиссии.

6.4. Все решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.5. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

6.6. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

6.7. Деятельность комиссии является правомочной при присутствии на заседании на менее 2/3 ее членов.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения о работе приемной комиссии.

7.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии техникума о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов.

7.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменения в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

8.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения директором техникума и действует без ограничения срока действия.

АППЕЛЯЦИЯ

Председателю апелляционной комиссии _____

От _____
(Ф.И.О. абитуриента полностью)

Специальность _____

Заявление.

Прошу рассмотреть вопрос об изменении решения приемной комиссии по результатам конкурса аттестатов _____, так как я считаю, что:


1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____




Подпись _____

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Викторова Ольга Викторовна		28.01.20

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Сластунова Ольга Владимировна		28.01.20
Заведующий отделением	Дубовой Алексей Николаевич		28.01.20
Заведующий отделением	Вопеева Любовь Геннадиевна		28.01.20

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «01» 02 2020 г.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Заместитель директора по учебной работе;

Учетные копии документа:

- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Председатели цикловых методических комиссий;
- Заведующая учебной частью;
- Заведующие отделениями.

