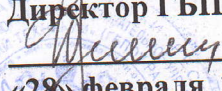


СОГЛАСОВАНО И РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете техникума
Протокол № 5
от «09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РА «МПТ»

В.Х. Делок
«28» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии при приеме студентов
в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения
Республики Адыгея
«Майкопский политехнический техникум»

ст. Ханская 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ страницы
1.	Общие положения	3
2.	Состав апелляционной комиссии	3
3.	Полномочия и функции апелляционной комиссии	3
4.	Организация работы апелляционной комиссии	4
5.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции	4
6.	Порядок принятия и срок действия Положения	5
	Приложение 1. Образец апелляции	6
	Приложение 2. Образец протокола заседания апелляционной комиссии	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» (техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022г. №915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №457», рассмотрено на заседании Педагогического совета МПТ (протокол №5 от 09.01.2023г.) и утверждено Приказом директора техникума от 28.02.2023г. №81-ОД.

1.2. Положение определяет формирование, состав, полномочия и функции апелляционной комиссии Техникума, правила подачи и рассмотрения апелляций.

1.3. Положение действует до ввода в действие его новой редакции в связи с существенными изменениями в Правилах приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

Во время действия Положения в него могут вноситься изменения и дополнения на основании распорядительных документов или инструктивно-методических материалов вышестоящих органов управления образованием.

1.4. Ознакомление с правилами подачи апелляции при приеме по результатам решения приемной комиссии, проводимых Техникумом, порядке работы Комиссии осуществляется поступающим самостоятельно путем ознакомления с локальными нормативными актами Техникума и фиксируется подписью поступающих в заявлении на поступление для обучения в Техникуме.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии (далее – Комиссия) входят: председатель, заместитель председателя и члены Комиссии.

2.2. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который:

- организует в установленном порядке работу апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль за процедурой рассмотрения апелляций поступающих;

2.3. Состав Комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных работников Техникума (работников администрации, мастеров производственного обучения, преподавателей), членов приемной комиссии Техникума. Численный состав апелляционной комиссии – не менее трех человек.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Комиссия создается в целях обеспечения соблюдения прав единых требований и разрешения спорных вопросов при поступлении и защиты прав поступающих в Техникум на объективное оценивание уровня их подготовки в соответствии с установленными требованиями.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими (их родителями (законными представителями)) по результатам решения приемной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует поступающих (их родителей (законных представителей)), подавших апелляцию, а также Приемную комиссию Техникума о принятом решении.

4. Организация работы апелляционной комиссии

- 4.1. Апелляционная комиссия работает в дни рассмотрения апелляций.
- 4.2. Делопроизводство Комиссии ведет секретарь учебной части.
- 4.3. Члены Комиссии вправе запрашивать и обсуждать с председателем Комиссии, его заместителем, членами комиссии, членами приемной комиссии необходимые документы и сведения.
- 4.4. Все решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.5. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписывает председатель Комиссии, а также ответственный секретарь приемной комиссии Техникума (приложение 2).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

- 5.1. По результатам зачисления на обучение в Техникум, абитуриент лично имеет право подать в Комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема в Техникум (далее – апелляция) (приложение 1).
- 5.2. Рассмотрение апелляции не является перерассмотрением решений приемной комиссии. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения приема в ГБПОУ РА «МПТ».
- 5.3. Апелляционное заявление подается на бумажном носителе.
- 5.4. Апелляция подается в течение следующего дня после объявления результата приемной комиссии и размещения на официальном сайте ГБПОУ РА «МПТ» mpt-01.ru или на информационном стенде. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после ее подачи. Абитуриенту, приемная комиссия, сообщает время и место рассмотрения апелляций.
- 5.6. Исходя из эпидемиологической ситуации заседание апелляционной комиссии может проходить как в локальном, так и дистанционном форматах. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
- 5.7. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.
- 5.8. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления поступающего на пересмотр решения приемной комиссии.
- 5.9. После рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение об изменении решения приемной комиссии или оставлении её решения без изменения. Оформленное протоколом решение Комиссии доводится до сведения поступающего, его родителей (законных представителей). Факт ознакомления поступающего, его родителей (законных

представителей) с решением Комиссии заверяется подписью поступающего, его родителей (законных представителей). Протокол хранится в личном деле абитуриента.

5.10. В случае изменения решения приемной комиссии, председатель Комиссии вносит соответствующее изменение в итоговый протокол приемной комиссии.

5.11. Решение Комиссии по существу апелляции окончательно и пересмотру не подлежит.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Настоящее положение рассматривается Педагогическим советом, утверждается директором Техникума, вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение принято на неопределенный срок.

6.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые настоящим Положением, или изменения Устава Техникума, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей. При существенных изменениях действующего законодательства Российской Федерации в Положение приказом директора Техникума вносятся изменения и дополнения, принятые Педагогическим советом. После принятия новой редакции Положения настоящая редакция утрачивает силу.

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ РА «МПТ»

от _____

зарегистрирован по адресу: _____

телефон: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос о результатах моего зачисления в ГБПОУ РА «МПТ», с
«____» _____ 20__ г. в связи с тем, что

Дата: _____ 20__ г.

(подпись)

О дате, времени и месте рассмотрения апелляции извещен(а) _____

(подпись)

Рассмотрение апелляции состоится «__» _____ 20__ г.

в _____, каб. № _____

(время)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

«МАЙКОПСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

(ГБПОУ РА «МПТ»)

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали: _____

Отсутствовали: _____

Повестка заседания: _____

Ход заседания: _____

Постановили: _____

Подписи членов апелляционной комиссии:

С решение апелляционной комиссии ознакомлен(а): _____
Ответственный секретарь приемной комиссии _____