



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧПК №2

Е.М. Зайко
Приказ от 07.02 2022 года № 45

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Челябинский педагогический колледж № 2»
на 2022-2023 учебный год

I. Общие положения

Настоящее Положение об апелляционной комиссии в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2» (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с Законом об Образовании с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский педагогический колледж №2» на 2022-2023 учебный год;

Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский педагогический колледж №2».

II. Организация апелляционной комиссии

1. Апелляционная комиссия назначается ежегодно приказом директора из штатных работников колледжа, за одну неделю до конкурса аттестатов. Председатель апелляционной комиссии назначается директором образовательного учреждения.

2. В состав апелляционной комиссии входят:

- заместитель директора по научно-методической работе
- руководители структурных подразделений
- преподаватели
- секретарь

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.

III. Деятельность апелляционной комиссии

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

5. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с результатами конкурса аттестатов.

Количество членов комиссии присутствующих на заседании – не менее трех человек.

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

7. 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

8. 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.

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

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

11. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

12. 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.

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

VI. Полномочия апелляционной комиссии

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

15. 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 оценки в протокол конкурса аттестатов заверяются подписями председателя и ответственного секретаря

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