



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

Решением Совета Учреждения
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от 27.02.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от 27.02.2023 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации работы апелляционной комиссии
при приеме на обучение по образовательным программам СПО
в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 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»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский социально-правовой колледж» (далее – Колледж).

1.2. Абитуриент имеет право подать апелляцию по процедуре поступления в Колледж.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении, с его точки зрения, порядка приема в профессиональную образовательную организацию.

1.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение приема в Колледж.

1.5. Апелляция подается поступающим лично во время работы приемной комиссии профессиональной образовательной организации.

1.6. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, которая создается в рамках организации приема в Колледж приказом директора профессиональной образовательной организации.

1.7. В своей работе апелляционная комиссия (далее – комиссия) Колледжа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом Колледжа, правилами приема, утвержденными директором Колледжа, другими нормативными документами государственных органов исполнительной власти, введении которых находятся вопросы управления средним профессиональным образованием, настоящим Положением.

2. Порядок работы апелляционной комиссии

2.1. Абитуриент, имеющий претензии к работе приемной комиссии, пишет личное заявление об этом на имя председателя апелляционной комиссии Колледжа (Приложение 1).

2.2. Место и время рассмотрения апелляции сообщается гражданину, подавшему апелляцию, за один день до ее рассмотрения. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.

2.3. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

2.4. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции с несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из родителей (законных представителей).

2.5. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

2.6. Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей абитуриента, в аудитории, где рассматривается апелляция, не допускается за исключением пункта 2.4 настоящего Положения (см. п. 2.4 данного Положения).

2.7. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения при работе в составе не менее двух третей ее состава.

2.8. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссией о соблюдении порядка приема в Колледж.

2.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу соблюдения порядка приема в Колледж решение утверждается большинством голосов.

2.10. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

2.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись) (Приложение 2).

2.12. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия обязана рассматривать в установленном порядке все подаваемые на апелляцию по процедуре приема в Колледж заявления от абитуриентов согласно действующему законодательству и настоящему Положению.

3.2. Апелляционная комиссия обязана на коллегиальных основах и в режиме гласности выносить объективные решения в рамках апелляционных заявлений.

3.3. Комиссия имеет право на:

- 1) отклонение заявлений абитуриентов по нарушению, с их точки зрения, порядка приема в Колледж, поданных после окончания работы апелляционной комиссии;
- 2) отказ в повторном рассмотрении апелляций абитуриентам, которые не явились без документально подтвержденной уважительной причины на заседание комиссии;
- 3) коллегиальность принятия решений.

4. Управление и контроль за деятельностью апелляционной комиссии

4.1. Управление работой апелляционной комиссии осуществляет директор Колледжа или руководящий работник Колледжа, исполняющий обязанности директора.

4.2. Работа апелляционной комиссии подлежит контролю в рамках общего контроля за деятельностью приемной комиссии Колледжа.

4.3. Комиссия отчитывается о результатах своей работы в рамках приемной кампании, организуемой Колледжем.

5. Взаимосвязи апелляционной комиссии

5.1. Апелляционная комиссия функционирует в контексте организации деятельности приемной комиссии Колледжа.

5.2. Деятельность апелляционной комиссии подотчетна руководителю профессиональной образовательной организации.

6. Ответственность комиссии

6.1. Апелляционная комиссия несет ответственность за своевременность, объективность и всесторонность рассмотрения поступающих к ней материалов.

6.2. Апелляционная комиссия отвечает за документально протоколируемые принимаемые ей решения.

6.3. Персональную ответственность за работу комиссии перед директором профессиональной образовательной организации – руководителем приемной комиссии Колледжа несет ее председатель.

7. Документация апелляционной комиссии

7.1. Апелляционная комиссия ведет в установленном нормативно-правовыми документами в Колледже порядке необходимую документацию.

7.2. В качестве основных документов работы комиссии выступают подаваемые на имя председателя комиссии апелляционные заявления абитуриентов, протоколы решения комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение определяет особенности апелляционной процедуры, деятельности соответствующей комиссии в рамках организации приемной кампании в Колледже.

8.2. Положение носит постоянный характер. Внесение в него изменений и уточнений происходит по мере необходимости в соответствующем порядке.

Приложение № 1 к Положению по организации
работы апелляционной комиссии
при приеме на обучение по образовательным программам СПО
в ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ «Чеченский социально-правовой
колледж»

_____ Б.А-М. Цакаеву

Абитуриентки(ки) _____
(Ф.И.О.)

Группа № _____,
Специальность (код, название)

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с результатами проведенных вступительных испытаний.

Изложение сути: _____

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение вступительных испытаний, что может привести и (или) привело к необъективной оценке моих знаний.

« ___ » _____ 20 ___ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Апелляцию принял: ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

« ___ » _____ 20 ___ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания апелляционной комиссии ГБПОУ «Чеченский социально-правовой»

Специальность _____ «__» _____ 20__ г.

Время работы: _____ до _____

Место работы: _____

Абитуриента (ки) _____
(Ф.И.О.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель апелляционной комиссии	
	(Ф.И.О.)
Члены апелляционной комиссии	
Секретарь апелляционной комиссии	

Краткая запись разъяснений членов жюри (по сути апелляции) _____

Результат апелляции:

- 1) оценка, выставленная абитуриенту, оставлена без изменения;
- 2) оценка, выставленная абитуриенту, изменена на _____;

Представитель
апелляционной комиссии _____ Подпись
(фамилия, имя, отчество)

Члены
апелляционной комиссии _____ Подпись
(фамилия, имя, отчество)

_____ Подпись
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной
комиссии _____ Подпись
(фамилия, имя, отчество)