

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

РАССМОТРЕНО:

на заседании Педагогического Совета
от « 29 » 08 2014 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Колледжа


С.П. Польских
« 29 » 08 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии разработано на основании:

- ⇒ Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 5 часть 3; ст. 10 часть 5; ст. 12 часть 3, 4, 7; ст. 17 часть 5; ст. 23 часть 2 пункт 3, часть 4; ст. 29; ст. 30; ст. 33 часть 1; ст. 45; ст. 53 часть 1, 3, 4; ст. 54 часть 3; ст. 55, 56, ст. 60 часть 6; ст. 68 часть 2, 4; ст. 78 часть 2, 3,4; ст. 79; ст. 111 часть 4);
- ⇒ Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного Минюстом РФ 06.03.2014 №31529;
- ⇒ Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программами среднего профессионального образования»;
- ⇒ Устава ГАПОУ СО «Поволжский колледж технологий и менеджмента»;
- ⇒ Положения о приеме в ГАПОУ СО «Поволжский колледж технологий и менеджмента»;
- ⇒ Положения о приемной комиссии ГАПОУ СО «Поволжский колледж технологий и менеджмента».

Настоящее положение регулирует формирование, состав, полномочия и функции апелляционной комиссии ГАПОУ СО «Поволжский колледж технологий и менеджмента».

Руководство и контроль за работой апелляционной комиссией осуществляется директором Колледжа.

1.2. Апелляционная комиссия ГАПОУ СО «Поволжский колледж технологий и менеджмента» (далее Колледж) является коллегиальным органом, основной задачей которого является рассмотрение спорных вопросов между абитуриентами и приемной комиссией по правильности результатов зачисления.

1.3. Целью апелляционной комиссии является обеспечение соблюдения единых требований и разрешение спорных вопросов по порядку проведения зачисления.

2. Структура комиссии

2.1. Персональный состав апелляционной комиссии (далее по тексту - Комиссия) утверждается ежегодно приказом директора Колледжа.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии,
- ответственный секретарь приемной комиссии,
- члены приемной комиссии и комиссии по зачислению.

2.3. Срок полномочий комиссии исчисляется с момента издания приказа об утверждении ее персонального состава.

3. Организация работы

3.1. О дате, времени и месте заседаний комиссии, определяемых ее председателем, члены комиссии извещаются ответственным секретарем.

3.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решение комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

3.3. Функции комиссии:

- регистрация поступающих заявлений;
- рассмотрение апелляций и принятие по ним решений;
- ведение документации по всем вопросам своей деятельности;
- подготовка отчетов.

3.4. По результатам зачисления абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения зачисления и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

3.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя Апелляционной комиссии о нарушении

процедуры зачисления. В ходе рассмотрения апелляций проверяется соблюдение порядка проведения зачисления.

3.6. Апелляция, как правило, должна содержать следующие сведения:

а) анкетные данные заявителя: фамилия, имя, отчество;

б) мотивация заявителя.

3.7. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления результатов зачисления.

3.10. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.11. Рассмотрение апелляций проводится в день подачи или на следующий день.

3.12. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Для этого он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.13. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

3.14. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

3.15. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

4. Полномочия апелляционной комиссии

4.1. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии о результатах зачисления.

В случае необходимости изменения результатов составляется протокол решения апелляционной комиссии.

4.2. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу решения проводится голосование, и результат утверждается простым большинством голосов.

4.3. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

4.4. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5. Права членов апелляционной комиссии

5.1. Члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений апелляционной комиссии;

- запрашивать необходимую информацию при подготовке вопросов для обсуждения на апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании.

6. Обязанности членов апелляционной комиссии

6.1. Председатель апелляционной комиссии обязан организовать заседание комиссии и ведение документации.

6.2. Члены апелляционной комиссии обязаны:

- посещать заседания апелляционной комиссии;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

7. Порядок внесения изменений, ознакомления и хранения

7.1. Положение об апелляционной комиссии может быть пересмотрено один раз в год (как правило, в начале календарного года), изменения в Положение вводятся в действие приказом директора Колледжа.

7.2. Все вносимые изменения регистрируются в листе регистрации изменений, являющемся приложением к настоящему Положению.

7.3. Положение об апелляционной комиссии хранится в Приемной комиссии.

Председателю Апелляционной
комиссии ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Ф.И.О.

абитуриента _____

Ф.И.О. полностью

специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ.

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результатов зачисления по специальности _____, так как я считаю,
наименование специальности

что:

1. _____

2. _____

3. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____

Ф.И.О. абитуриента полностью

по результатам зачисления апелляционная комиссия решила

Председатель комиссии _____

подпись

Ф.И.О.

Члены комиссии:

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

С решением комиссии ознакомлен

подпись абитуриента

Ф.И.О.

