

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЯШКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕХАНИЗАЦИИ»



УТВЕРЖДАЮ:

директор _____


(подпись)

И.Н. Галдобина
(Ф.И.О.)

Приказ №51 от 18.02.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПОРЯДКУ ПРИЕМА В ГПОУ ЯТТ_иМ**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №11 от 18.02.2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Государственного профессионального образовательного учреждения «Яшкинский техникум технологий и механизации».

1.2. Апелляционная комиссия создается для обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении приема в образовательное учреждение, защиты прав лиц, поступающих в техникум.

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 № 464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.01.2016 N 40560);

- Приказом Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.01.2016 N 40560);

- Положением о приемной комиссии.

1.4. Персональный состав, председатель апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума сроком на один год до конца проведения приема по всем формам и программам образования.

1.5. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или внесения изменений и (или) дополнений.

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.2. В состав апелляционной комиссии включаются члены приемной комиссии, инженерно-педагогические работники, сотрудники техникума.

2.3. Организационная структура приемной комиссии:

- председатель апелляционной комиссии – директор техникума;

- заместитель председателя апелляционной комиссии - заместитель директора по УПР;

- ответственный секретарь апелляционной комиссии – заведующий учебной частью;

- члены апелляционной комиссии – инженерно – педагогические работники техникума, сотрудники техникума.

- 2.4. Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.
- 2.5. Для ведения делопроизводства апелляционной комиссии назначается ответственный секретарь комиссии.
- 2.6. При необходимости на заседания комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены приемной комиссии.
- 2.7. Апелляционная комиссия принимает решение простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.
- 2.8. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами о сохранении решения либо его аннулировании и изменении. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии (приложение 1).
- 2.9. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций;
 - соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

- 3.1. Апелляционная комиссия:
- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в техникум;
 - определяет соответствие процедуры приема установленным требованиям;
 - принимает решение о соответствии процедуры приема установленным требованиям;
 - информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей) о принятом решении.
- 3.2. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии о приеме (отказе в приеме) в техникум. Составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым (при необходимости) вносятся изменения в предыдущее решение. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента.
- 3.3. Выписки из протоколов вместе с заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию техникума для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.
- 3.4. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в течение года, как документы строгой отчетности.
- 3.5. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения абитуриентов, их родителей (законных представителей).
- 3.6. Апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 4.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры приема в техникум (приложение 2).
- 4.2. Право подачи апелляций имеют поступающие в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Яшкинский техникум технологий и механизации».
- 4.3. Рассмотрение апелляций по процедуре проведения приема в образовательное учреждение осуществляется следующим образом:
- 4.3.1. Апелляция о нарушении процедуры приема в техникум подается лично поступающим на следующий рабочий день после выхода приказа о зачислении.

Объявление результатов зачисления осуществляется путем размещения приказа о зачислении в образовательную организацию на информационном стенде приемной комиссии, а также на официальном сайте образовательной организации.

4.3.2. Приемная комиссия обеспечивает своевременное информирование лиц, не зачисленных в образовательную организацию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.3.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители). При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

4.3.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.3.5. С несовершеннолетним поступающим на заседании комиссии может присутствовать один из родителей, законный представитель, кроме случаев, когда несовершеннолетний признан в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия.

4.3.6. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии о приеме (отказе в приеме) в техникум.

4.3.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.3.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят лицо, подавшее апелляцию, под роспись в течение одного дня, следующего за днем принятия решения.

4.3.9. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯШКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕХАНИЗАЦИИ»

ПРОТОКОЛ

решения апелляционной комиссии

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)

по процедуре приема в Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Яшкинский техникум технологий и механизации» апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председателю апелляционной комиссии
Государственного профессионального
образовательного учреждения «Яшкинский
техникум технологий и механизации»

(Фамилия, имя, отчество председателя
комиссии)

(Фамилия, имя, отчество абитуриента)
Специальность/профессия _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении решения об отказе в приеме в ГПОУ ЯТТиМ,
так как я считаю, что:

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)