

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»
	Локальный нормативный акт
ЛА –	Положение об апелляционной комиссии

Рассмотрено:
 на заседании Педагогического Совета
 Протокол № 2
 от 28 02 2022г.

«Утверждаю»
 Директор ГБПОУ РО «ТАВИАК»
 Е.В. Жданова

Приказ № 28/0
 от «28» 02 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции Апелляционной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогского авиационного колледжа им. В.М. Петлякова» (далее – Колледж), ее права и обязанности, основные направления работы, порядок рассмотрения апелляций.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Уставом Колледжа;
- Правилами приема в Колледж.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов и защиты прав поступающих в Колледж.

1.4. В состав Апелляционной комиссии включаются: председатель Апелляционной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, технические секретари.

1.5. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

1.6. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся 3 года.

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений поступающих о нарушении, по их мнению, установленного порядка учета индивидуальных достижений и/или учета наличия договора о целевом обучении (далее – апелляция).

2.2. Апелляционная комиссия при поступлении апелляций принимает и рассматривает их.

2.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

III. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

3.1. По результатам учета индивидуальных достижений и/или учета наличия договора о целевом обучении поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка учета индивидуальных достижений и/или учета наличия договора о целевом обучении (далее – апелляция).

3.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.3. В апелляционном заявлении поступающий должен подробно обосновать причины несогласия с результатами учета индивидуальных достижений.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. Время и место работы апелляционной комиссии определяет председатель апелляционной комиссии.

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

4.3. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

Апелляционные заявления от иных лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

4.4. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее поступающего, если поступающий не явился на заседание апелляционной комиссии. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии не допускается.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

5.2. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя). В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

5.3. После рассмотрения апелляционного заявления выносится решение апелляционной комиссии. В случае необходимости изменения результата составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (с подписью).

5.4. Настоящее положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии ГБПОУ РО «ТАВИАК».