

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский педагогический колледж»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

ШС /Л.Д. Шовхалова/
Протокол № 2 от «21» 02 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБПОУ «Грозненский педагогический
колледж»

М.М.Халадов/
Приказ № 34.09 от «28» 02 2024 г.



**Положение об апелляционной комиссии
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Грозненский педагогический колледж»
при вступительных испытаниях**

Грозный, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность апелляционной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский педагогический колледж» (далее - Колледж) и определяет порядок организации апелляционной комиссии, ее права и обязанности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа.

1.3. Апелляционная комиссия создается приказом директора для рассмотрения апелляций по результатам зачисления в Колледж.

1.4. Персональный состав апелляционной комиссии Колледжа утверждается приказом директора Колледжа.

2. Состав, функции и обязанности апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных работников Колледжа.

2.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими в Колледж по результатам вступительных испытаний;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляций;
- информирует поступающего и (или) его родителей (законных представителей) о принятом решении.

2.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу апелляционной комиссии.

2.4. Председатель и секретарь апелляционной комиссии организуют подготовку документации апелляционной комиссии и надлежащее ее хранение.

2.5. Секретарь апелляционной комиссии принимает и регистрирует заявления в журнале регистрации и сообщает поступающему время и место рассмотрения апелляции.

2.6. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая моральные и этические нормы поведения;
- соблюдать конфиденциальность полученной ими информации и сведений в связи с выполнением работы по рассмотрению апелляций;
- соблюдать установленный в Колледже порядок документооборота.

2.7. Контроль за деятельностью членов апелляционной комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии Колледжа.

3. Порядок рассмотрения апелляций

По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

3.1. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

3.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

3.4. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

3.5. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

3.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись).

3.7. По результатам заседания апелляционная комиссия принимает решение:

- 1) об отказе в рассмотрении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции;
- 3) об отклонении апелляции и сохранении результатов.

3.8. Апелляционная комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении апелляции в случае, если апелляция подана ненадлежащим заявителем и (или) не соблюдены сроки и порядок ее подачи.

3.9. В случае удовлетворения апелляции результат пересматривается.

3.10. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается членами комиссии и утверждается председателем апелляционной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания апелляционной комиссии.

3.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись).

3.12. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.