МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Сысертский социально-экономический техникум «Родник»

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания педагогического Совета № 4 «20» 01 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ И.А.Заволоко
«20» 01 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии

ГАПОУ СО «Сысертский социально-экономический техникум «Родник»

на 2020-2021 учебный год

г. Сысерть, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании приказа Минобрнауки России от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 года № 1456, приказа Мин-просвещения России от 26 ноября 2018 года № 243), Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сысертский социально-экономический техникум «Родник» (далее – ГАПОУ СО ССЭТ «Родник»).

1.2. Абитуриент имеет право подать апелляцию по процедуре поступления в ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

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 процедуры приема в ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

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 ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» приказом директора профессиональной образовательной организации.

1.7. В своей работе апелляционная комиссия (далее – комиссия) ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «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 ГАПОУ СО ССЭТ «Родник», правилами приема, утвержденными директором ГАПОУ СО ССЭТ «Родник», другими нормативными документами государственных органов исполнительной власти, в ведении 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 ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

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 ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

2.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу соблюдения порядка приема в ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» 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).

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 ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» 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:

3.3.1) отклонение заявлений абитуриентов по нарушению, с их точки зрения, порядка приема в ГАПОУ СО ССЭТ «Родник», поданных после окончания работы апелляционной комиссии;

3.3.2) отказ в повторном рассмотрении апелляций абитуриентам, которые не явились без документально подтвержденной уважительной причины на заседание комиссии;

3.3.3) коллегиальность принятия решений.

4. Управление и контроль за деятельностью апелляционной комиссии

4.1. Управление работой апелляционной комиссии осуществляет директор ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» или руководящий работник ГАПОУ СО ССЭТ «Родник», исполняющий обязанности директора.

4.2. Работа апелляционной комиссии подлежит контролю в рамках общего контроля за деятельностью приемной комиссии ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

4.3. Комиссия отчитывается о результатах своей работы в рамках приемной кампании, организуемой ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

5. Взаимосвязи апелляционной комиссии

5.1. Апелляционная комиссия функционирует в контексте организации деятельности приемной комиссии ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

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 ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» несет ее председатель.

7. Документация апелляционной комиссии

7.1. Апелляционная комиссия ведет в установленном нормативноправовыми документами в ГАПОУ СО ССЭТ «Родник» 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 ГАПОУ СО ССЭТ «Родник».

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