

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Константиновский техникум агроветтехнологий и  
управления (КСХТ)»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
техникума  
протокол № 3 от 11.01.2024 г.  
председатель педагогического  
совета техникума  
Григоренко О.И. \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 5-0 от 17.01.2024 г.  
директор техникума  
Григоренко О.И. \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ГБПОУ РО  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОВЕТТЕХНОЛОГИЙ И  
УПРАВЛЕНИЯ (КСХТ)» ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТНЫХ  
ВОПРОСОВ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ АБИТУРИЕНТОВ, ЗАЩИТЫ ПРАВ  
ПОСТУПАЮЩИХ НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Настоящее положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)» (ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)») (далее - Техникум) разработано в соответствии со следующими документами:

— Законом Российской Федерации от 29.12.2013 г. № 273 - Ф «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

— Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, зарегистрированным министерством юстиции РФ 06.11.2020 № 60770;

— Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)» на 2024-2025 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия, порядок деятельности апелляционной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)» - (далее Техникум).

1.2. Комиссия создается ежегодно в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении конкурса аттестатов при приеме на первый курс по программам среднего профессионального образования.

1.3. Состав Комиссии, Положение о Комиссии ежегодно утверждаются директором Техникума.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

— своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов; обеспечение объективности оценки способностей и склонностей поступающих;

— выполнение возложенной функции на высоком профессиональном уровне, с соблюдением этических и моральных норм;

— своевременное информирование председателя ПК Техникума, ответственного секретаря ПК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

— соблюдение конфиденциальности;

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

## **2. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. В состав апелляционной комиссии входят:

— председатель приемной комиссии Техникума;

— заместители председателя приемной комиссии Техникума;

— ответственный секретарь ПК;

— председатели и члены предметных /цикловых/ комиссий;

— председатели и члены аттестационных комиссий;

— председатели и члены комиссии конкурса аттестатов при поступлении.

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Апелляционная комиссия:

— принимает и рассматривает заявления о нарушении, по мнению поступающего, процедуры проведения конкурса аттестатов, проводимого ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)», и/или несогласии с результатами зачисления;

— выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;

— доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

3.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения конкурса аттестатов и (или) правильность оценивания результатов.

3.3. Апелляция подается в день объявления результатов конкурса аттестатов или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

3.4. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Решения правомочны, если на заседании присутствует не менее трех членов апелляционной комиссии, включая председателя.

3.5. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении результатов конкурса аттестатов или оставлении результатов без изменения. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

3.7. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия

### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Организацией работы Комиссии руководит председатель Комиссии.

4.2. На председателя комиссии возлагаются обязанности по организации и руководству работой апелляционной комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций абитуриентов. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняют заместители.

4.3. Председатель (заместитель председателя) комиссии имеют право:

— организовывать проведение процедуры рассмотрения апелляционных заявлений поступающих;

- организовывать работу членов апелляционной комиссии, осуществлять систематический контроль за работой комиссии;

- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы конкурса аттестатов, сведения о соблюдении процедуры проведения конкурса аттестатов и т.п.);

- составлять отчеты об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений на заседаниях Приемной комиссии.

#### 4.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя ПК техникума, ответственного секретаря ПК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов.