

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Ростовской области**

**«Таганрогский техникум машиностроения и металлургии «Тагмет»**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

ГБПОУ РО «Тагмет»

Протокол №1 от 17.02.2023 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБПОУ РО «Тагмет»

Ревко С.А.



**Положение об апелляционной комиссии**

**государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области**

**«Таганрогский техникум машиностроения и металлургии «Тагмет»  
(ГБПОУ РО «Тагмет»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции Апелляционной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогского техникум машиностроения и металлургии «Тагмет»» (ГБПОУ РО «Тагмет»), 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 ГБПОУ РО «Тагмет»;
- Правилами приема в ГБПОУ РО «Тагмет».

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов и защиты прав поступающих в ГБПОУ РО «Тагмет».

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.

## **2. 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.

## **3. 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.

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.

#### **4. 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.

#### **5. 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 «Тагмет».