

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КЕМЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И
СФЕРЫ УСЛУГ» (ГПОУ КемТИПиСУ)

УТВЕРЖДАЮ:
директор ГПОУ КемТИПиСУ
 Е.В. Иванченко
« 18 »  2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

ГПОУ КемТИПиСУ

Протокол № 3 от « 18 » 12 2025 г.

Кемерово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, правила подачи рассмотрения апелляций, спорных ситуаций в Государственной профессиональном образовательном учреждении «Кемеровский техникум индустрии питания и сферы услуг» (далее по тексту – Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями, редакция от 17.02.2023г.) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (далее – Федеральный закон);
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 (с изменениями и дополнениями, редакция от 20.10.2022г.) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом и иными локальными актами техникума

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. К основным полномочиям комиссии относятся:

- рассмотрение заявлений (апелляций) поступающих в техникум о нарушении, по мнению абитуриентов установленного порядка приема и (или) несогласии с результатами зачисления на обучение;
- рассмотрение заявлений (апелляций) обучающихся техникума о нарушении по их мнению установленной процедуры промежуточной, государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с выставленной оценкой по результатам промежуточной, государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение заявлений (апелляций) обучающихся о предоставлении (продлении) академического отпуска и проверке прилагаемых к ним документов (при наличии) по спорным основаниям его предоставления (продления).
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения поступающего / обучающегося под роспись.

2.2. Комиссия осуществляет свою работу в течении календарного года.

3. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Апелляционная комиссия создается приказом директора Техникума в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения

спорных вопросов в области получения образовательных услуг.

3.2 Апелляционную комиссию возглавляет заместитель директора по УПР. В состав апелляционной комиссии входят ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый ежегодно приказом директора, члены комиссии, преподаватели техникума.

3.3 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, необходимые для выполнения своих полномочий;
- приглашать на заседание либо запрашивать мотивированное мнение руководителей структурных подразделений техникума

2.4 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;
- соблюдать конфиденциальность;

2.5 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требования конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.2 Заседания комиссии являются правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава, включая председателя.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1 По результатам проведения конкурса среднего балла аттестата поступающий, по результатам промежуточной, итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения конкурса приема в техникум или процедуры проведения аттестации и (или) несогласия их результатами (далее апелляция).

5.2 Апелляция подается поступающим, обучающимся лично на следующий рабочий день после объявления результатов конкурса, проведения промежуточной и итоговой аттестации. Апелляция по спорным основаниям предоставления (продления) академического отпуска подается в течение года по факту необходимости. Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

5.3 Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течении всего рабочего дня.

5.4 Апелляция подается абитуриентом, студентом на имя председателя апелляционной комиссии.

5.5 Председатель апелляционной комиссии должен известить абитуриента, студента о времени и месте рассмотрения его апелляции.

5.6 Апелляция абитуриентов, студентов, не явившихся в назначенный срок на заседание апелляционной комиссии, не рассматриваются.

5.7 Апелляция рассматривается только в присутствии абитуриента, студента. Абитуриент или студент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт).

5.8 С несовершеннолетними поступающими / обучающимися имеет право присутствовать один из родителей или его законный представитель. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1 Абитуриент, студент должен обосновать свое заявление и указать, с чем конкретно он не согласен.

6.2 По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа отчетов, апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

6.3 Повторная апелляция для абитуриентов, студентов, не явившихся на нее, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

6.4. Заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом

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

6.6 Решения апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.7 Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями и бланками ответов передаются в отделения очного или заочного обучения.

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии
ГПОУ «КемТИПиСУ»

Апелляционное заявление