

СОГЛАСОВАНО

На заседании учебно-методического
совета.

Протокол № 7 от 16.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО УТСО
Е.И. Снеткова
05 мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «УСОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ
ОБСЛУЖИВАНИЯ»
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усольский техникум сферы обслуживания» (далее - Техникум).
2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительного испытания в форме рисунка для поступающих на обучение специальности 43.02.17 «Технологии индустрии красоты» требующих наличия у поступающих определенных творческих способностей.
3. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.
4. Комиссия в своей работе руководствуется:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия

определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усольский техникум сферы обслуживания»;
- Правилами приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение иркутской области «Усольский техникум сферы обслуживания» по профессиям и специальностям среднего профессионального образования и по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих).

СТРУКТУРА И СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний. В состав апелляционной комиссии включаются председатель приемной комиссии Техникума, его заместитель и члены комиссии. Предусматривается включение в качестве независимых экспертов представителей учреждений дополнительного образования. Ведение делопроизводства осуществляется секретарь апелляционной комиссии.
2. Состав апелляционной комиссии утверждается председателем приемной комиссии.
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.

ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по результатам вступительного испытания в форме рисунка;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительного испытания, процедуры проверки вступительного испытания установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию и (или) его родителей (законных представителей) о принятом решении.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
 - осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
 - соблюдать конфиденциальность;
 - соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.
2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

1. Право подачи апелляции имеют поступающие, участвовавшие во вступительном испытании в форме рисунка, проводимого Техникумом.
2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность объявленного результата и соблюдения порядка проведения вступительного испытания.
3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
4. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются. Ссылка на плохое самочувствие поступающего не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания.
5. Поступающий, не согласный с объявленным результатом вступительного испытания, подает через секретаря приемной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение А).
6. Рассмотрение апелляций проводится на следующий рабочий день после подачи апелляции. Время рассмотрения апелляции назначается председателем приемной комиссии.

7. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления поступающего о пересмотре результата вступительного испытания.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

1. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С поступающим, если он является несовершеннолетним и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, и экзаменационный лист сдачи вступительного испытания.
2. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания рисунка апелляционная комиссия принимает решение:
 - об удовлетворении апелляции и изменении результата вступительного испытания;
 - об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении результата вступительного испытания без изменения.
3. Решение апелляционной комиссии принимается 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.
4. Решение комиссии оформляются протоколом (Приложение Б) и в случае необходимости вносятся изменения результатов в ведомость и экзаменационный лист сдачи вступительного испытания.
5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.
6. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
7. Протокол комиссии вместе с заявлением на апелляцию, экзаменационным листом сдачи вступительного испытания и рисунком передаются в приемную комиссию.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(основное)
Заявление на апелляцию

Председателю апелляционной комиссии ГБПОУ ИО УТСО

Фамилия И.О.

от поступающего

Фамилия И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Прошу пересмотреть результат вступительного испытания в форме рисунка,
так как я с ним не согласен (согласна) _____

указать, что является причиной несогласия

«____» _____ 202__ г.

Подпись поступающего

«Апелляция разрешена»

Ф.И.О. председателя АК

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(основное)
Протокол апелляции

ПРОТОКОЛ АПЕЛЛЯЦИИ

№ _____ от «____» _____ 202__ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев заявление поступающего _____

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя _____ / _____ /

Члены апелляционной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь апелляционной комиссии _____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

Подпись поступающего