



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

(протокол от 24.02 2023 №2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 28.02 2023

№ 145 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ СПб ГБОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург - 2 0 2 3

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом ПР	Гусева Н.И.		<u>24.02.2023</u>
Согласовано	Зам. директора по УМР	Барсукова С.В.		<u>24.02.2023</u>
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		<u>24.02.2023</u>
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		<u>24.02.2023</u>

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
(протокол от 24.02 2023 №2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 28.02 2023
№ 175 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ СПб ГБПОУ «ПКГХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Положение) разработано в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения «Правила приёма на 2023/2024 учебный год».

2. Организация работы апелляционной комиссии

2.1. Для осуществления права поступающего на обучение в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) по рассмотрению его письменного заявления о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция), создается апелляционная комиссия (далее - Комиссия).

2.2. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

2.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий рабочий день после объявления результата вступительного испытания. Комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

2.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется порядок проведения и правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

2.5. Рассмотрение апелляции проводится Комиссией на следующий рабочий день после подачи её поступающим.

2.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, экзаменационный лист.

2.7. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

2.8. После рассмотрения апелляции выносится решение Комиссии.

2.9. По вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, Комиссия имеет право запрашивать всю необходимую информацию, опрашивать лиц, являющихся участниками и свидетелями проведения, оценки вступительного испытания.

2.10. Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2.11. Комиссия состоит из работников Учреждения: Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии, иных членов Комиссии. Деятельность Комиссии организует Председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии.

2.11.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов и документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии, формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии; определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии; ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.11.2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для заседаний Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению Председателя Комиссии осуществляет служебную переписку со структурными подразделениями колледжа, деловую переписку с государственными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект отчета Комиссии;
- выполняет иную работу по поручению Председателя Комиссии.

2.11.3. Иные члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии; лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют поручения Комиссии и Председателя Комиссии;
- участвуют в проведении проверок по апелляциям.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период, согласно локальному акту Учреждения, предусматривающего период проведения приема в Учреждение с учетом срока на апелляционное обжалование.

3.2. Рассмотрение апелляции проводится Комиссией на следующий рабочий день после подачи её поступающим.

3.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

3.4. Материалы к заседанию Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов, голос Председателя Комиссии имеет решающее значение.

3.7. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

3.8. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами принявшими участие в голосовании.

3.9. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты.

3.10. Члены Комиссии принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4. Ответственность

Член комиссии несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в период исполнения функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение ущерба в период исполнения функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

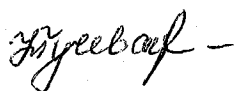
5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Советом Учреждения и утверждения директором Учреждения.

Лист согласования прилагается.

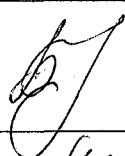


Разработчик:

Заведующий отделом
профориентационной работы



Н.И.Гусева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к ПОЛОЖЕНИЮ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ СПБ ГБПОУ «ПКГХ»

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Барсукова С.В.	Заместитель директора по учебно-методической работе		24.02.2023
Шорина А.В.	Начальник отдела ДОУ		24.02.2023
Ганичева М.А.	Юрисконсульт		24.02.2023

Приложение №1
к Положению об апелляционной
комиссии СПб ГБПОУ «ПКГХ»



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

Председателю Апелляционной комиссии

_____ (Фамилия, имя, отчество)

От абитуриента _____

_____ (Фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами, т.к. я считаю, что:

Дата

Подпись

ФИО

Приложение №3
к Положению об апелляционной
комиссии СПб ГБПОУ «ПКГХ»



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

_____ 2023

№ _____

Присутствуют:

Председатель _____

ФИО

Секретарь _____

ФИО

Члены комиссии

ФИО

ФИО

ФИО

Повестка: рассмотрение апелляции

фамилия, имя, отчество абитуриента полностью

Постановление:

Апелляционная комиссия решила _____

Председатель комиссии _____ / _____ /

расшифровка подписи

Подпись

Члены комиссии:

_____ / _____ /

расшифровка подписи

Подпись

_____ / _____ /

расшифровка подписи

Подпись

_____ / _____ /

расшифровка подписи

Подпись

С решением комиссии ознакомлен (-а):

_____ / _____

расшифровка подписи

Подпись

