

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР ГБПОУ РМ  
«КРАСНОСЛОБОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»



Г.В.ЯТАЙКИН

«24» 01 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРИЕМА  
В ГБПОУ РМ «КРАСНОСЛОБОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

«24» 01 2024 г., ПРОТОКОЛ № 3

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 № «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Правилами приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

## **II. Организация рассмотрения апелляций по результатам приема**

Для рассмотрения апелляции по результатам приема в ГБПОУ РМ «Краснослободский аграрный техникум» назначается ежегодно приказом директора апелляционная комиссия. Председатель апелляционной комиссии назначается директором образовательного учреждения.

Работу апелляционной комиссии и делопроизводство, а также личный прием апелляций от поступающих и их родителей (или законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора техникума.

## **III. Деятельность апелляционной комиссии**

Для организации работы апелляционной комиссии председателем апелляционной комиссии назначаются ответственные, апелляционная комиссия собирается для работы в случае подачи апелляции.

Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня подачи заявления о несогласии с результатами приема.

Количество членов комиссии присутствующих на заседании - не менее трех человек.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, информирует поступающих о времени работы апелляционной комиссии и информирует апелляционную комиссию о подаче апелляции.

Ответственный секретарь апелляционной комиссии готовит протокол конкурса аттестатов для рассмотрения на заседании апелляционной комиссии, ведет протокол заседания апелляционной комиссии.

## **IV. Порядок подачи апелляции в апелляционную комиссию**

По результатам приема, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения приема и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

Поступающий может ознакомиться с протоколом конкурса аттестатов в порядке, установленном образовательным учреждением.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов приема.



Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов приема.

Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

#### **V. Порядок ознакомления поступающего с протоколом конкурса аттестатов.**

Поступающий подающий апелляцию имеет право ознакомиться с результатами приема лично в день подачи апелляции у ответственного секретаря приемной комиссии.

#### **VI. Полномочия апелляционной комиссии**

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке результатов приема.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

Выписка из решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.