

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и принято  
Советом учреждения ГБПОУ «КБТТК»  
Протокол № 3 от 21.12.2020 г.



**УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом № 05-03/21/29-1-0/д от 19.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об апелляционной комиссии**

**г. Нальчик  
2021 год**

## **1. Общие положения**

Положение об апелляционной комиссии (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (далее - ГБПОУ «КБТТК») является локальным нормативным актом и определяет содержание, порядок организации и проведения апелляций во время вступительных испытаний.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства просвещения и науки РФ от 2.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

### **1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при поступлении в колледж на обучение по специальностям «Технология продукции общественного питания», «Гостиничное дело», «Экономика и бухгалтерский учет», и профессии «Повар, кондитер».

1.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии.

1.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель приемной комиссии колледжа.

### **2. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- приём и рассмотрение апелляций абитуриентов, поступающих в колледж;

- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под роспись).

### **3. Организация работы апелляционной комиссии**

3.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенный приказом директора.

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

3.3. Апелляционная комиссия работает в дни рассмотрения апелляций. При подаче апелляций абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляций.

#### **4. Порядок рассмотрения апелляций**

4.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, подавшие документы для зачисления в колледже в установленные сроки.

4.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента (Приложение 1) на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры зачисления по итогам конкурса аттестатов.

4.4. Апелляция подается поступающим лично не позднее следующего дня после объявления результатов зачисления в несогласии с его результатами.

4.5. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

4.6. Рассмотрение апелляций проводится в течение одного рабочего дня после поступления заявления абитуриента.

4.7. Изменение результатов зачисления возможно только по решению апелляционной комиссии.

4.8. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.9. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность

4.10. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.11. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

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

4.13. Оформленное протоколом решение (Приложение 2) апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.14. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

4.15. Повторное рассмотрение апелляции не назначается и не проводится.

4.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.17. Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляции передаются в приемную комиссию.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании Педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Вносить предложение по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года и действует до минования надобности.

## **6. Управление документом**

6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия, копия - у заместителя директора по учебно- производственной работе, ответственного секретаря приемной комиссии и на официальном сайте.

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п. 5 Настоящего Положения.

**Приложение 1**  
**к Положению об апелляционной комиссии**

Председателю апелляционной комиссии  
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский торгово-  
технологический колледж»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

абитуриента \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

специальность \_\_\_\_\_

**АПЕЛЛЯЦИЯ**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении итогов зачисления в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» по результатам конкурса аттестатов, т.к. я считаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 2**  
**к Положению об апелляционной комиссии**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПРОТОКОЛ

решения апелляционной комиссии № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)

---

по результатам зачисления по итогам конкурса аттестатов по специальности

Апелляционная комиссия решила \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись абитуриента, расшифровка подписи)