Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж»
(ГБПОУ РО «РАТК»)

Принято
Советом колледжа
ГБПОУ РО «РАТК»

Протокол «27» 02 2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РАТК»

_____ М.Н. Иванова
«27» 02 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ГБПОУ РО «РАТК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об апелляционной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ РО «РАТК», Правилами приема в ГБПОУ РО «РАТК».

1.2. Апелляционная комиссия создаётся в целях разрешения спорных вопросов при возникновении несогласия с процедурой приема документов, расчета среднего балла или зачисления и защиты прав поступающих в ГБПОУ РО «РАТК».

1.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность на период приемной кампании очередного учебного года.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Председатель апелляционной комиссии и её состав утверждаются приказом директора Колледжа.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- заместитель председателя комиссии (выполняет обязанности председателя в его отсутствие);
- секретарь;
- члены комиссии .

В состав комиссии при рассмотрении апелляций могут быть включены в качестве независимых экспертов представители минобразования Ростовской области.

2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением и Правилами приема в ГБПОУ РО «РАТК».

2.4. Председатель и члены апелляционной комиссии:

2.4.1. рассматривают заявление об апелляции от поступающих;

2.4.2. принимают участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

2.5. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

2.5.1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
2.5.2. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
2.5.3. своевременно информировать председателя приемной комиссии колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
2.5.4. соблюдать конфиденциальность в отношении информации, являющейся предметом рассмотрения апелляционной комиссии;
2.6. Апелляционная комиссия:
2.6.1. принимает и рассматривает заявление о несогласии с процедурой приема документов, расчета среднего балла или зачисления;
2.6.2. апелляционная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после подачи заявления поступающим.
2.6.3. выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.
2.7. Комиссия рассматривает заявление поступающего и проверяет правильность принятого приемной комиссией колледжа решения.
2.8. При рассмотрении апелляций на заседании апелляционной комиссии проводится голосование, решения апелляционной комиссии принимаются 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.
2.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего не позднее 2-х рабочих дней под роспись.

III. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. Абитуриент или родитель (законный представитель) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление (апелляция) по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению при нарушении, по его мнению, процедуры приема документов, расчета среднего балла или зачисления.
3.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
3.3. С несовершеннолетними поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).
3.5. По желанию поступающего, указанному в заявлении, апелляция может быть рассмотрена апелляционной комиссией в отсутствие поступающего (законного представителя).

3.6. Все прочие вопросы, связанные с процедурами подачи и рассмотрения апелляции, решаются приемной и апелляционной комиссиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных и областных органов управления в сфере образования, а также Уставом и локальными актами колледжа.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОК ДЕИСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Совета колледжа и утверждается директором колледжа.

4.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

Положение разработал

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____ Ю.О. Васильева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ О.В. Петровская

Юрисконсульт _____ В.В. Резванова

Приложение №1
к Положению об апелляционной
комиссии ГБПОУ РО «РАТК»

Председателю
Апелляционной комиссии
ГБПОУ РО «РАТК»

_____
(Ф.И.О.)

Сведения об абитуриенте
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
Документ, удостоверяющий личность (паспорт):
Серия_____№_____выдан_____
_____
дата выдачи_____

Заявление

Прошу пересмотреть прием моих документов для поступления по причине:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное):

- ○ В моем присутствии
- ○ В присутствии лица, представляющего мои интересы
- ○ Без меня (моих представителей)

Дата «_____»_____20_____ года _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О)*

Заявление принял «___» _____20____г.

_____
(должность)

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О)*