

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС  
ЮГО-ЗАПАД»  
(ГБПОУ ОК «ЮГО-ЗАПАД»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Т.В. Новикова



2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

«28» апреля 2021 № 39-1  
Об Апелляционной комиссии  
ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации Комиссии по разрешению споров, возникающих при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Апелляционная комиссия, Комиссия) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Образовательный комплекс «Юго-Запад» (далее – ГБПОУ ОК «Юго-Запад», Комплекс).

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований в разрешении спорных вопросов при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение в ГБПОУ ОК «Юго-Запад» по программам среднего профессионального образования путем рассмотрения апелляционных заявлений поступающих и принятия решений по апелляциям.

1.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу ежегодно в период с начала работы приемной комиссии и до зачисления абитуриентов в Комплекс согласно срокам, указанным в Правилах приема в ГБПОУ ОК «Юго-Запад».

1.4. В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г. №457; Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом ГБПОУ ОК «Юго-Запад»; настоящим Положением; приказами и распоряжениями директора ГБПОУ ОК «Юго-Запад»; иными локальными актами Комплекса.

1.5. Пункты 5.7., 5.8., 5.11. настоящего положения подлежат применению в случае принятия органами государственной власти Российской Федерации и/или города Москвы мер, запрещающих или ограничивающих посещение образовательных организаций, как работниками, так и обучающимися и их родителями (законными представителями). В указанных случаях Апелляционная комиссия организует и осуществляет свою деятельность с использованием дистанционных технологий (в удаленном режиме). Прочие положения

настоящего документа применяются в условиях дистанционной деятельности Комиссии лишь постольку, поскольку они не противоречат особенностям осуществления деятельности в дистанционной форме.

## **2. Состав Апелляционной комиссии**

2.1. Апелляционная комиссия состоит из председателя и двух членов Комиссии, формируется из числа сотрудников Комплекса, один из которых исполняет в том числе обязанности секретаря Комиссии.

2.2. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Комплекса. В состав Комиссии не могут входить члены приемной комиссии, члены предметной комиссии.

2.3. Члены Апелляционной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **3. Полномочия и функции Апелляционной комиссии**

3.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающим по результатам вступительных испытаний, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний и процедуры проверки и оценивания результатов испытания установленным требованиям;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, а также Приемную комиссию о принятом решении.

3.2. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- привлекать к рассмотрению апелляций членов Экзаменационных комиссий образовательной организации по соответствующим специальностям в случае возникновения спорных вопросов.

## **4. Организация работы Апелляционной комиссии**

4.1. Работу Апелляционной комиссии возглавляет председатель Комиссии.

4.2. Решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Апелляционной комиссии.

4.3. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании не менее двух ее членов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Решения Апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

## 5. Порядок подачи и рассмотрения заявлений

5.1. По результатам вступительного испытания поступающий вправе подать в Апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с его результатами (далее - "письменное заявление", "апелляция").

5.2. Рассмотрение письменного заявления не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения тестирования и (или) правильность оценивания результатов тестирования.

5.3. Апелляция подается поступающим лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетних абитуриентов либо доверенным лицом поступающего в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенное лицо поступающего имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Комплексом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.4. Письменное заявление подается поступающим одним из следующих способов: лично поступающим или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего абитуриента, либо доверенным лицом поступающего, и/или направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

5.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Решение о дате проведения заседания Комиссии принимается ее Председателем. Члены Комиссии, а также все заинтересованные лица, в том числе поступающий или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенное лицо поступающего, информируются о дате и времени заседания Комиссии по адресу электронной почты, указанному ими в заявлении.

5.6. Поступающий или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенное лицо поступающего имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия на очном заседании Комиссии указанное выше лицо должно предъявить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего. Присутствие иных лиц (других поступающих, родственников, учителей, репетиторов) на очном заседании Комиссии не допускается. Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья возможно присутствие ассистента и/или сурдопереводчика, оказывающих поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

5.7. Заседание с использованием электронных технологий в сети «Интернет» проводятся Комиссией по факту поступления отсканированного

(сфотографированного) экземпляра заявления поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенного лица поступающего, направленного на электронный адрес Комплекса: [spro-39@edu.mos.ru](mailto:spro-39@edu.mos.ru). Решение о дате проведения заседания Комиссии принимается ее Председателем. Члены Комиссии, а также все заинтересованные лица, в том числе поступающий или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенное лицо поступающего, информируются о дате и времени заседания Комиссии по адресу электронной почты, указанному ими в заявлении.

5.8. Поступающий или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенное лицо поступающего имеет право присутствовать на онлайн заседании Комиссии при рассмотрении апелляции. До начала рассмотрения апелляции Комиссией абитуриент должен продемонстрировать членам Комиссии документ, удостоверяющий личность. С несовершеннолетним поступающим на онлайн заседании Комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия на онлайн заседании Комиссии указанное выше лицо должно предъявить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего. Присутствие иных лиц (других поступающих, родственников, учителей, репетиторов) на онлайн заседании Комиссии не допускается. Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья возможно присутствие на онлайн заседании Комиссии ассистента и/или сурдопереводчика, оказывающих поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

5.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения, оформленное протоколом в количестве не менее 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывает председатель и все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

5.10. Оформленное протоколом решение Комиссии доводится до сведения, поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенного лица, поступающего в течение 3-х рабочих дней, одним из способов, указанных в заявлении.

5.11. Решение Комиссии, принятое на онлайн заседании, оформляется протоколом, подписывается председателем Комиссии и направляется поступающему или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенному лицу поступающего в течение 3-х рабочих дней по указанному в заявлении адресу электронной почты

5.12. Решение Комиссии хранится в личном деле поступающего в приемной комиссии Комплекса в течение 2-х лет. По требованию заявителя (поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего абитуриента либо доверенного лица, поступающего) оформленному письменно, один экземпляр протокола заседания Комиссии может быть выдан заявителю на руки под роспись.

## **6. Заключительные положения**

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с даты его утверждения директором Комплекса.

Приложение №1  
к Положению об Апелляционной комиссии  
ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

*Образец заполнения*

Председателю Апелляционной комиссии  
ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

от \_\_\_\_\_  
проживающего (-ей) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

**Заявление**

---

---

---

---

---

---

---

---

Прошу рассмотреть мое заявление (отменить нужное):

- в моем присутствии  
 в присутствии лица, представляющего мои интересы  
 без меня (моих представителей).

Прошу ознакомить меня с результатом рассмотрения заявления (отметить нужное):

- при личном посещении Комплекса  
 направить протокол заседания Комиссии по адресу почтовым оператором  
 по указанному контактному телефону  
 направить протокол заседания Комиссии по указанной электронной почте.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* / *ФИО*

Приложение №2  
к Положению об Апелляционной комиссии  
ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

*Образец протокола*

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
города Москвы «Образовательный комплекс «Юго-Запад»**

**Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заседания Апелляционной комиссии ГБПОУ ОК «Юго-Запад»**

Рассматривали: заявление абитуриента, его родителей (законных представителей)  
несовершеннолетнего абитуриента

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество)*

Поступающего на специальность \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения.

При рассмотрении заявления присутствовали:

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

По результату рассмотрения заявления было принято решение:

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

**Председатель Комиссии**

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)*

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)*

**С решением Комиссии ознакомлен (-а):**

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество, подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.