

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САМАРСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)»



УТВЕРЖДЕНО  
Председатель приемной  
комиссии

В.В. Блюдина

«01» марта 2023 года

**Положение об апелляционной комиссии**

Самара, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарское хореографическое училище (колледж)» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства культуры РФ от 25 ноября 2013 г. № 1950 "Об утверждении порядка отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования"
- иными нормативными актами.

## **2. Состав апелляционной комиссии**

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по отбору лиц в соответствующем году.

## **3. Функции апелляционной комиссии**

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает апелляции родителей (законных представителей) поступающих;
- по результатам рассмотрения выносит решения;
- информирует родителей (законных представителей) поступающих о рассмотрении апелляций путем направления протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии, содержащего решение о рассмотрении обращения.

#### **4. Организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре проведения отбора лиц в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения отбора лиц.

4.2. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору лиц направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по отбору лиц, письменные ответы поступающих (при их наличии).

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора лиц в отношении поступающего, подавшего апелляцию, либо поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного дня, следующего за днем принятия решения.

4.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители).

4.5. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

## **5. Функциональные обязанности членов апелляционной комиссии**

### **5.1. Председатель апелляционной комиссии:**

Руководит деятельностью апелляционной комиссии и несет ответственность за достоверность и прозрачность решений, принятых апелляционной комиссией.

Формирует состав апелляционной комиссии и распределяет обязанности между ее членами.

Определяет время работы комиссии, отделов и служб, обеспечивающих проведение рассмотрения апелляций.

Проводит прием граждан по спорным вопросам поступления в Учреждение.

### **5.2. Заместитель председателя:**

Организует изучение членами апелляционной комиссии законодательных актов Российской Федерации и нормативных документов Минобрнауки России, Министерства образования и науки Самарской области по приему обучающихся, правил приема в Учреждение и данного Положения.

Проводит прием граждан по спорным вопросам поступления в Учреждение.

Выполняет поручения председателя апелляционной комиссии и по его решению может пользоваться теми же правами, что и председатель.

### **5.3. Секретарь:**

Подчиняется непосредственно председателю апелляционной комиссии, руководствуется в своей работе настоящим Положением и другими инструктивно-методическими документами, осуществляет контроль за их строгим соблюдением.

Ведет прием апелляций, с согласия председателя приемной комиссии организует проведение заседаний апелляционных комиссий.

Проводит прием граждан по спорным вопросам приема в колледж.

Осуществляет ведение делопроизводства апелляционной комиссии; несет персональную ответственность за правильность оформления документов и их сохранность.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Председателем приемной комиссии Учреждения.

6.2. Данное положение действует вплоть до его отмены или замены новым Положением.

---