

	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Колледж туризма Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**

Советом  
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга  
 Протокол от «01» февраля 2024 г. №05

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга  
 С.А. Антонова  
 «22» февраля 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 об апелляционной комиссии**

П СМК 7.5.1-122 - 24

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующий профориентационной работой</i>	<i>Белых Т.А.</i>
<i>Проверил</i>	<i>Заместитель директора по воспитательной работе</i>	<i>Федотова Д.А.</i>
	<i>Заместитель директора по учебной работе</i>	<i>Головских Е.А.</i>
		<i>Стр. 1 из 6</i>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Структура апелляционной комиссии .....	3
3. Организация работы.....	3
4. Полномочия членов апелляционной комиссии .....	4
5. Зачисление в Колледж .....	5
6. Права членов апелляционной комиссии .....	5
7. Обязанности членов апелляционной комиссии .....	6

## 1. Общие положения

1.1 Апелляционная комиссия Санкт-Петербургского государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж туризм и гостиничного сервиса» (далее – Колледж) является коллегиальным органом, основной задачей которого – рассмотрение спорных вопросов между абитуриентами и экзаменационной комиссией по достоверности результатов вступительных испытаний.

1.2 Целью апелляционной комиссии является обеспечение соблюдения единых требований и разрешение спорных вопросов при оценке экзаменационных работ, защита прав участвующих во вступительных испытаниях.

1.3 Апелляционная комиссия Колледжа в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» ;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Письмом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 19.06.2012 № 9333/дп «О международных договорах о признании документов об образовании»;
- Письмом Рособрнадзора от 29.02.2008 N 01-96/08-01 «Об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования»;
- Положением о приемной комиссии Колледжа туризма и гостиничного сервиса Санкт-Петербурга;
- Правилами приема в Колледж туризма и гостиничного сервиса Санкт-Петербурга.

## 2. Структура апелляционной комиссии

2.1 Состав апелляционной комиссии (далее по тексту - Комиссия) утверждается ежегодно приказом директора Колледжа. В состав Комиссии входят председатель апелляционной комиссии (его заместитель), ответственный секретарь приемной комиссии (его заместитель), другие члены приёмной комиссии.

2.2 В комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием, учителя (методисты) общеобразовательных учреждений. Срок полномочий комиссии исчисляется с момента издания приказа об утверждении ее персонального состава до окончания работы приемной комиссии.

## 3. Организация работы

3.1 Заседания комиссии проводятся в течение дня после подачи абитуриентом апелляции. О дате, времени и месте заседаний комиссии, определяемых ее председателем, члены комиссии извещаются ответственным секретарем приемной комиссии.

3.2 Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решение комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

3.3 Функции комиссии:

- регистрация поступающих заявлений;
- рассмотрение апелляций и принятие по ним решений;
- ведение документации по всем вопросам своей деятельности;
- подготовка отчетов.

3.4 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление (Приложение 1) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция),

3.5 Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.6 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

3.7 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

3.8 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать при рассмотрении апелляции и давать пояснения.

3.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

3.10. С момента утверждения и введения в действие настоящего Положения, ранее действовавшее Положение об апелляционной комиссии при приёме граждан в Колледж туризма Санкт-Петербурга (утвержденное 23.05.2022 г.) утрачивает силу.

#### **4. Результаты работы апелляционной комиссии**

4.1. Решение апелляционной комиссии (в виде протокола) будет направлено секретарём апелляционной комиссии по электронной почте в течение трёх рабочих дней со дня заседания:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат государственного испытания.

#### **5. Полномочия членов апелляционной комиссии**

5.1 После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке по экзаменационной работе (Приложение 2).

5.2 Решение апелляционной комиссии оформляется Протоколом, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и в экзаменационный лист.

5.3 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

5.4 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется подписью поступающего. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

## **6. Зачисление в Колледж**

6.1 Зачисление на обучение в Колледж осуществляется при наличии в Приёмной комиссии Колледжа оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации государственного образца в сроки, установленные настоящими Правилами.

6.2 В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные Колледжем для предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

6.3 По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приёмной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших своё согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень на данную специальность в 2024 году.

Лица, не явившиеся на вступительные испытания (если таковые имеются) по уважительной причине, допускаются к ним в параллельных группах (при наличии) в период до полного завершения вступительных испытаний. О невозможности явиться на вступительные испытания по уважительной причине поступающий должен сообщить в Колледж до начала вступительного испытания или предоставить справку о болезни не позднее трех дней после даты вступительного испытания.

6.4 Повторная сдача вступительного испытания не допускается.

6.5 Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц запрещено.

6.6 Особенности прохождения вступительных испытаний регулируются локальными актами Колледжа о проведении вступительных испытаний.

## **7. Права членов апелляционной комиссии**

7.1 Члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений апелляционной комиссии;
- запрашивать необходимую информацию при подготовке вопросов для обсуждения на апелляционной комиссии;
- Принимать участие в голосовании.

## **8. Обязанности членов апелляционной комиссии**

8.1 Председатель апелляционной комиссии обязан организовать заседание комиссии и ведение документации.

8.2 Члены апелляционной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях апелляционной комиссии;
- принимать участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Председателю приёмной комиссии  
Колледжа туризма Санкт-Петербурга

С.А. Антоновой  
От абитуриента \_\_\_\_\_

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подаче апелляции по \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО абитуриента)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

Дата подачи оригинала/копии документа об образовании « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии, в присутствии лица, представляющего  
мои интересы \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Санкт-Петербургское государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»  
(Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРОТОКОЛ  
заседания Апелляционной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилии и инициалы всех членов комиссии)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО абитуриента/законного представителя несовершеннолетнего абитуриента)

ПОВЕСТКА ДНЯ: рассмотрение апелляции, поданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО абитуриента/законного представителя несовершеннолетнего абитуриента)

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ апелляционной комиссии, который охарактеризовал  
документы, поданные в приёмную комиссию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО абитуриента полностью)

О соблюдении процедурных вопросов при проведении \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Секретарь: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)