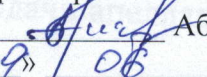


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 32 от 09.06.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ТК

 Абдрахманов Э. А.
«09» / «06» 2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

Об апелляционной комиссии

Токмоцкого колледжа.

Токмок – 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии

Настоящее Положение устанавливает состав, структуру, права и обязанности апелляционной комиссии, правила подачи апелляции заявителем и ее рассмотрения жалоб и предложений.

1. Общие положения.

1.1 Апелляционная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при рассмотрении жалоб и предложений.

1.2 Апелляцией признается аргументированное письменное или анонимное заявление участника о нарушении, жалоб и предложений.

1.3 Комиссия не ведет финансовую деятельность и руководствуется принципами объективности, компетентности, независимости, добровольности.

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. Комиссия формируется из независимых высококвалифицированных преподавателей и образцовых студентов. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодным приказом директора колледжа.

2.2. В состав Комиссии входит не менее пяти человек. В состав комиссии включаются: председатель апелляционной комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь. Возглавляет Комиссию председатель.

2.3. Для рассмотрения конкретных апелляций (жалоб, претензий и предложениям) при необходимости и/или по желанию заявителя привлекаются администрация, преподаватели, студенты и родители студентов – по согласованию.

2.4 Члены Комиссии приглашаются на заседание председателем Комиссии. При необходимости на заседание Комиссии ее председателем могут приглашаться и давать пояснения администрация, преподаватели, студенты и родители студентов, участвовавшие в проведении данной проблемы. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.5 Сроки работы Комиссии утверждаются решением директора колледжа.

2.6 Комиссия работает в дни рассмотрения апелляций. О месте, дате и времени заседания комиссии ее члены, а также лица, привлекаемые по инициативе комиссий, уведомляются не менее чем за три дня до начала проведения заседания. Заявитель также информируется председателем апелляционной комиссии о месте, дате и времени рассмотрения апелляции.

2.7 Комиссия в своей деятельности подотчетна директору колледжа.

3. Права апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия имеет право:

- принимать решения по апелляциям (жалобам, претензиям и предложениям) в пределах своей компетенции;
- знакомиться с необходимой документацией;
- взаимодействовать с любыми организациями с целью получения информации, необходимой для рассмотрения и принятия решения;
- привлекать к работе в апелляционной комиссии администрацию, преподавателей, студентов и родителей студентов, в рассматриваемом вопросе.

4. Обязанности апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия обязана:

- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетентности и в соответствии с настоящим Положением;
- принимать решения на основе информации, поступающей от всех заинтересованных сторон;
- обеспечивать объективность принимаемых решений по всем видам своей деятельности;
- не допускать дискриминации по отношению к одной из спорящих сторон;
- обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой в результате своей деятельности;
- обеспечивать своевременное оформление результатов работы и доведение принятых решений до заинтересованных сторон.

5. Ответственность апелляционной комиссии.

5.1. Председатель апелляционной комиссии несет ответственность:

- за полноту и правильность выполнения апелляционной комиссией своих функций и обязанностей;
- за объективность и достоверность принимаемых решений.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- рассмотреть предъявленные претензии непредвзято и в полном объеме.
- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;
- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих документах;
- сохранять конфиденциальность информации, получаемой в результате своей деятельности;
- обеспечить полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

6. Правила подачи и рассмотрения апелляции (жалобы, претензии)

6.1 Заявление должно содержать:

- фамилия, имя, отчество заявителя, который подает жалобу;
- группа студентов;
- фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);

- суть жалобы;
- личная подпись и дата.

6.2. Апелляции (жалобы, претензии и предложений) регистрируются в установленном порядке в журнале регистрации апелляций.

6.3. Рассмотрение апелляции проводится в течение рабочего дня.

6.4. Срок рассмотрения апелляции (жалобы, претензии и предложений) не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации заявления (если не требуется дополнительных материалов и их изучения). В тех случаях, когда для рассмотрения апелляции (жалобы, претензии и предложений) необходимо проведение специальной проверки, сроки рассмотрения апелляции (жалобы, претензии и предложений) могут быть в порядке исключения продлены председателем комиссии не более чем на 30 календарных дней с сообщением об этом заявителю, подавшему апелляцию (жалобу, претензию и предложений).

6.5. Повторный срок рассмотрения апелляции для участников, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится, может быть назначен только при наличии уважительных причин.

6.9. При рассмотрении апелляции в период голосования комиссии заявитель не присутствует.

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

6.11. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

7. Принятие решения

7.1. Окончательное решение апелляционной комиссии о результатах работы выносится после рассмотрения апелляции.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 ее членов (но менее 3 человек).

7.3. Решения принимаются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», решение принимается в пользу заявителя.

7.4. Решение апелляционной комиссии подшивается к личной анкете заявителя, а копия вручается заявителю письмом с уведомлением.

7.5. Решение апелляционной комиссии обжалованию не подлежит.

7.6. Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем