

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»



Утверждаю  
Директор ГБПОУ  
ПАМТ им. И.И. Лепсе  
А.В. Иванова  
2026 г.

Положение  
об апелляционной комиссии при поступлении  
в ГБПОУ «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»

2026 год

Положение об апелляционной комиссии при поступлении (далее - положение) в ГБПОУ ПАМТ им. И.И. Лепсе (далее - техникум) разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ»;

- Федерального закона от 24.05.1999г. №99-ФЗ «О государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.1999г. № 662 «Об утверждении соглашения о предоставлении равных прав гражданам государств-участников договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457

- «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской

области от 29.09.2020 №316-01-63-1662/20 «О контрольных цифрах приема граждан на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования за счет областного бюджета на 2021 год»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследование) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» № 697 от 14.08.2013 года;

- 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»;

- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг".

## **1 Общие Положения**

1.1 Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций при поступлении в техникум на обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и подготовки специалистов среднего звена.

1.2 Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения прав абитуриентов при зачислении на конкурсной основе аттестатов об основном общем образовании (очная форма обучения), о среднем общем образовании (заочная форма обучения).

1.3 Апелляционная комиссия создается на период работы приемной комиссии.

1.4 Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.

1.5 Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу комиссии.

## **2 Полномочия и функции апелляционной комиссии**

2.1 Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- приём и рассмотрение апелляций абитуриентов, поступающих в техникум;
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под роспись).

## **3 Организация работы апелляционной комиссии**

3.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенный приказом директора.

3.2 Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.3 При подаче апелляций абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляций.

## **4 Порядок рассмотрения апелляций**

4.1 При несогласии по вопросам, связанным с приемом и зачислением на обучение в техникум, поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) на имя председателя приемной комиссии.

4.2 Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента (приложение 1) на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры зачисления в техникум.

4.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов зачисления в техникум и рассматривается апелляционной комиссией в двухдневный срок.

4.4 При наличии равного количества баллов по конкурсу аттестатов приоритетом к зачислению пользуется тот абитуриент, который имеет дополнительные показатели качества обученности (более высокие баллы по для технического направления: по математике, русскому языку, физике, информатике; для экономического и гуманитарного направлений: математика, русский язык, история, обществознание) и воспитанности (грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма победителей и участников районных, областных, региональных и всероссийских олимпиад, конкурсов и соревнований.), предъявленных приемной комиссии.

4.5 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

4.6 Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

4.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.8 Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляции и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

## **5 Заключительные положения**

5.1 Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании Совета техникума, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора техникума.

5.2 Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года и действует до минования надобности.

## **6 Управление документом**

6.1 Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия, копия - у заместителя директора по ПССЗ, ответственного секретаря приемной комиссии, официальном сайте.

6.2 Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п. 5 Настоящего Положения.

Рассмотрено на Совете техникума **Протокол № 3** от «26» 02 2026 г.