

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»



Утверждаю

Директор

А.В. Иванова

«25»

02

2021

Положение

об апелляционной комиссии при поступлении

в ГБПОУ «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»

2021 год

ложение 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 заседание 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 № 2 от «_25_» 02 2021 г.