

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Учёного совета
от 22.06.2017 Протокол №14
(рассмотрено и одобрено на
Заседании Студенческого совета
от 21.06.2017 № 16)

ПОЛОЖЕНИЕ
Об апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от поступающих для обучения по программам бакалавриата и магистратуры в государственное образовательное учреждение высшего образования «Кomi республиканская академия государственной службы и управления» (далее – академия).

1.2. Апелляционная комиссия создается с целью более полной открытости процедуры приема поступающих в академию, повышения объективности оценки способностей поступающих в академию, обеспечения соблюдения прав личности при проведении вступительных испытаний.

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», зарегистрированным в Минюсте России

30.10.2015 г. № 39572 (далее - Порядок приема) с изменениями, внесенными в Порядок приема приказами Минобрнауки России от 30 ноября 2015 г. N 1387, от 30 марта 2016 г. N 333, от 29 июля 2016 г. N 921;

- другими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом академии;

- ежегодными правилами приема в академию;

- настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия рассматривает только те результаты экзаменационных работ, которые получены в ходе проведения вступительных испытаний, организованных академией самостоятельно.

2. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

2.1. По результатам вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2.2. Апелляция подается лично поступающим.

2.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

2.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

2.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

2.6. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия*(39).

2.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

2.8. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

3. Структура и состав апелляционных комиссий

3.1. По каждому вступительному испытанию, организованному академией самостоятельно может созываться апелляционная комиссия, которая руководствуется настоящим Положением.

3.2. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора. Работой апелляционной комиссии руководит ее председатель.

3.3. В апелляционную комиссию при рассмотрении вступительных испытаний входят председатель приёмной комиссии либо ответственный секретарь приёмной комиссии, председатель экзаменационной комиссии, а также, при необходимости, члены экзаменационных комиссий.

3.4. Сроки работы апелляционных комиссий утверждаются решением приёмной комиссии и оформляются протоколом приёмной комиссии.

4. Полномочия и функции апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции от, поступающих в академию;
- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего (под роспись).

4.2. При изменении оценки в экзаменационную ведомость вносятся соответствующие изменения.

4.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также бланки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

4.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

5. Организация работы апелляционной комиссии

5.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, назначенный приказом ректора академии.

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании не менее трех ее членов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

5.3. Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций.

Расписание и место проведения апелляций указывается Приемной комиссией дополнительно.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление.

6.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя или ответственного секретаря приёмной комиссии либо о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания

6.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

6.4. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- нарушения поступающим правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- нарушения поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы.

6.5. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

6.6. Ссылка на плохое самочувствие поступающего не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

6.7. Поступающий, не согласный с полученной на вступительном испытании оценкой, лично подает в Приемную комиссию письменное заявление об апелляции (см. Приложение 1), которое регистрируется в специальном журнале.

6.8. Сроки приема апелляции устанавливаются в соответствии с правилами приема в академию.

6.9. Апелляция подается абитуриентом в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

При этом абитуриент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном академией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.10. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

6.11. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

6.12. Для подачи заявления и участия в рассмотрении апелляции поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его

личность.

6.13. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия (пункт 1 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

6.14. При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы абитуриента.

6.15. По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

6.16. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу поступающего и экзаменационный лист.

6.17. При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование согласно п. 4.2. настоящего Положения.

6.18. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

6.19. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.20. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в Приемную комиссию.

7. Порядок и обязанности членов апелляционной комиссии

7.1. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя Приемной комиссии академии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и

информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания и действует до замены новым.

8.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются решением Ученого совета академии.

Приложение 1
Форма заявления

Председателю Приёмной комиссии,
ректору ГОУ ВО КРАГСиУ

(ф.и.о. полностью)

поступающего на направление:

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам
вступительного испытания по «_____» в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____
(причина апелляции)

«__» _____ 201.. год

(подпись)

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«Коми республиканская академия государственной службы и управления»

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии

«___» _____ 20.. г.

№ _____

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО поступающего полностью)

по вступительному экзамену _____
(название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением Апелляционной комиссии
«ознакомлен»:

_____ / _____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)

Лист ознакомления

С Положением об апелляционной комиссии ГОУ ВО КРАГСиУ

(Утверждено решением Учёного совета от 22 июня 2017г. Протокол №14)

Дата ознакомления	ФИО сотрудника	Личная подпись
22.06.2017		
22.06.2017		
22.06.2017		
22.06.2017		
22.06.2017		