

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии

А.Е. Полянкин



04 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность апелляционной комиссии Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Учреждение) при приеме на 2017-18 учебный год.

1.2. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета на 2017/18 учебный год, Положением о Приемной комиссии Учреждения.

1.3. Апелляционная комиссия Учреждения создается для приема и рассмотрения апелляций:

по вопросам нарушения установленного порядка проведения вступительных испытаний, поступающих;

о несогласии с выставленными баллами на вступительных экзаменах, проводимых Учреждением самостоятельно.

1.4. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

1.5. По результатам вступительного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания (Приложение № 1 к Положению) и (или) о несогласии с его результатами (Приложение № 2 к Положению).

1.6. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

С несовершеннолетним абитуриентом, за исключением несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью

дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

1.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

1.8. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего вместе с экзаменационной работой.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии.

Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Учреждения.

2.2. В апелляционную комиссию могут включаться в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, медицинские работники, сотрудники правоохранительных органов.

2.3. Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Учреждения не позднее 10 дней до начала вступительных испытаний.

2.4. Председатель апелляционной комиссии:

определяет персональный состав апелляционной комиссии и представляет его на утверждение ректору Учреждения;

распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует их работу при рассмотрении апелляций;

организует своевременное и объективное рассмотрение апелляций, обеспечивает единство требований всех членов апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих;

имеет право решающего голоса по апелляции в случае равенства голосов членов апелляционной комиссии;

несет ответственность за сохранность и неизменность содержания экзаменационных работ во время рассмотрения апелляции;

доводит до поступающего абитуриента под роспись решение апелляционной комиссии.

2.5. Член апелляционной комиссии:

участвует в рассмотрении апелляций по распоряжению председателя апелляционной комиссии;

определяет соответствие оценки, выставленной на вступительном испытании, установленным требованиям путем перепроверки заданий (абзацев) экзаменационной работы, указанных в апелляции;

подписывает решение по апелляции на титульном листе экзаменационной работы и в протоколе комиссии;

несет ответственность за сохранность и неизменность содержания экзаменационных работ во время рассмотрения апелляции.

2.6. Решения апелляционной комиссии считаются правомочными в случае присутствия на заседании не менее 2/3 членов комиссии.

2.7. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках и служебных командировках.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по порядку проведения вступительных испытаний

3.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания поступающий подает в день проведения соответствующего испытания или в течение следующего рабочего дня ответственному секретарю Приемной комиссии.

Прием апелляций проводится Приемной комиссией в течение всего рабочего дня.

3.2. В целях проверки изложенных в апелляции сведений апелляционной комиссией Учреждения организуется проведение проверки.

3.3. При необходимости в состав апелляционной комиссии могут включаться медицинские работники и сотрудники правоохранительных органов.

3.4. Результаты проверки оформляются в форме заключения апелляционной комиссии (Приложение № 3 к Положению) и выносятся одно из решений: об отклонении апелляции; об удовлетворении апелляции.

Решение апелляционной комиссии доводится до поступающего в день проведения апелляции под роспись.

3.5. При удовлетворении апелляции результат вступительного испытания, по процедуре которого поступающим абитуриентом была подана апелляция, отменяется и ему предоставляется возможность сдать соответствующее вступительное испытание в другой группе или индивидуально.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний

4.1. Апелляция о несогласии с результатами вступительного испытания, содержащая аргументы об ошибочности, по мнению поступающего, выставленной оценки, подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ответственному секретарю Приемной комиссии.

Прием апелляций проводится Приемной комиссией в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления с экзаменационными работами.

4.2. Апелляция не принимается:

по вопросам структуры и содержания экзаменационных материалов;

по вопросам, связанным с нарушением, поступающим требований по выполнению экзаменационной работы.

4.3. При рассмотрении апелляции дополнительный опрос абитуриента, внесение им исправлений в обсуждаемую экзаменационную работу не допускается.

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

4.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

организует прием, регистрацию апелляций и отбор соответствующих экзаменационных работ;

передает экзаменационные работы и апелляции председателю апелляционной комиссии;

организует и контролирует внесение изменений в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист в случае, если апелляционная комиссия приняла такое решение.

4.5. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме, поступающий абитуриент имеет право ознакомиться со своей работой.

Показ экзаменационных работ организуется Приемной комиссией Учреждения на следующий день после объявления результатов вступительного испытания в течение всего рабочего дня.

Член экзаменационной комиссии, участвующий в показе экзаменационных работ, при необходимости должен объяснить поступающему абитуриенту суть допущенных ошибок и причины снижения оценки. При этом он не экзаменует поступающего по предмету, не обсуждает возможные способы правильного выполнения задания, а также контролирует, чтобы в экзаменационную работу при процедуре просмотра не вносились дополнительные записи.

4.6. При рассмотрении апелляции:

по вступительному испытанию, проводимому в устной форме, анализируются все записи в листах устного ответа и протоколах вступительного испытания;

по письменному испытанию проверяются и анализируются все записи на листах-вкладышах (листах) письменного тестирования, относящиеся к заданиям, на которые подана апелляция;

по вступительному испытанию творческой направленности проверяются и анализируются все записи в листах практического вступительного испытания;

по вступительному испытанию, проводимому в форме собеседования, проверяются и анализируются все записи в протоколе собеседования.

4.7. После рассмотрения апелляции выносятся одно из решений об оценке по испытанию: повышение; понижение; оставление без изменений.

Решение апелляционной комиссии об оценке по испытанию оформляется протоколом (приложение № 4 к Положению) и доводится до поступающего в день проведения апелляции под роспись.

5. Права и обязанности членов апелляционной комиссии

5.1. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных локальных актов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

своевременно информировать Председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность;

соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председателю апелляционной комиссии

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (регистрационный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отменить результат вступительного (аттестационного) испытания по

_____ (предмет, наименование вступительного (аттестационного) испытания)
так как, по моему мнению, нарушен установленный порядок проведения вступительного (аттестационного) испытания: _____

_____ (аргументы)

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Заявление принял:

Ответственный секретарь Приемной комиссии _____ (_____)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам проверки установленного порядка проведения вступительного (аттестационного) испытания по _____
(предмет, название вступительного (аттестационного) испытания)

в соответствии с заявлением _____
(фамилия, имя, отчество поступающего, регистрационный номер)

принято решение: **отклонить апелляцию** **удовлетворить апелляцию**
(ненужное зачеркнуть)

В связи с удовлетворением апелляции _____
(фамилия, имя, отчество поступающего)

отменить результат вступительного (аттестационного) испытания по _____
(предмет, название вступительного (аттестационного) испытания)

и допустить к повторной сдаче вступительного (аттестационного) испытания в срок до «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)
_____ (_____)

С заключением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (_____)
(подпись, фамилия, инициалы поступающего)

Председателю апелляционной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(регистрационный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, выставленную мне на вступительном (аттестационном) испытании по _____
(предмет, наименование вступительного (аттестационного) испытания)
так как, по моему мнению ответы на задания: _____

(указать номера заданий, вопросов экзаменационного билета, абзацы/страницы текста)
Оценены неверно: _____

(аргументы)

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Заявление принял:
Ответственный секретарь Приемной комиссии _____ (_____)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

«__» _____ 20__ г. № _____

По результатам проверки заявления _____
(фамилия, имя, отчество поступающего, регистрационный номер)
принято решение: оценка _____ за экзаменационную работу по _____
(прописью) (предмет)

выставлена правильно, исправлению не подлежит, выставлена неправильно
(ненужное зачеркнуть)

По факту изменения оценки _____ на _____
(цифрой и прописью) (цифрой и прописью)
внести соответствующие исправления в экзаменационную работу, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)
_____ (_____)

С заключением апелляционной комиссии ознакомлен:
_____ (_____)
(подпись, фамилия, инициалы поступающего)