

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ
КОМИССИИ**

**Челябинского
государственного института
культуры**

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
от 26 октября 2020 г.,
протокол № 2

**Челябинск
2020**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ Челябинского государственного института культуры

Положение об Апелляционной комиссии (далее - Положение) разработано на основании Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования Российской Федерации (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2020 г. № 1076) и Правил приема в ФГБОУ ВО «Челябинский государственный институт культуры». Настоящее Положение определяет полномочия и функции Апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций.

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих в ФГБОУ ВО «Челябинский государственный институт культуры» (далее – ЧГИК, Институт). Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам ЕГЭ.

1.2. По каждому общеобразовательному вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний в ЧГИК, формируется предметная апелляционная комиссия (далее - комиссия).

1.3. В состав комиссии включаются: председатель предметной комиссии и его заместитель (заместители), преподаватели, принимавшие экзамен, ответственный секретарь приемной комиссии.

1.4. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Институт.

2.2. Комиссия через информационные ресурсы вуза:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Институт;

- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному 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 абитуриента через информационные сети. Абитуриент подписывает протокол и через тот же ресурс возвращает в приемную комиссию.

2.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, проводимых в форме письменного или компьютерного тестирования, устного экзамена, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

3. Организация работы Апелляционной комиссии

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом ректора Института.

3.2. Решения 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. Комиссии работают в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний, как правило, с 15.00, если иное не оговорено.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых ЧГИК.

4.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя Апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения вступительного испытания.

4.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы, в том числе в форме компьютерного тестирования;
- вступительных испытаний, проводимых в форме тестирования,;
- по следующим вступительным испытаниям: творческий конкурс, собеседование.

Апелляции от абитуриентов, обжалующих результаты собеседования, но не делавших запись в листах устного ответа, не рассматриваются.

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

Ссылка на плохое самочувствие абитуриента 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.

4.4. Абитуриент, не согласный с полученной на вступительном испытании оценкой, подает через секретаря Апелляционной комиссии письменную апелляцию на имя председателя Апелляционной комиссии (Приложение 1), которое регистрируется в специальной книге.

4.5. Сроки приема апелляции устанавливаются в соответствии с правилами приема граждан в высшие учебные заведения, утверждаемые федеральным органом управления образованием.

4.6. Апелляция подается абитуриентом лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. При этом абитуриент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном

вузом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

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

4.7. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С абитуриентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, абитуриент также должен предъявить свой экзаменационный лист.

4.8. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа абитуриента.

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

4.9. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы или листа устного ответа Апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

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

При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

4.11. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

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

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

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный секретарь
приемной комиссии О.М. Ильченко