

Автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»



УТВЕРЖДЕНО
Председатель приемной комиссии
_____ Анциферова И.В.
«10» ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия АОУ ВПО Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» создается в целях рассмотрения апелляций о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, проводимого Академией самостоятельно.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 N 1147 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", а также Уставом Академии госслужбы, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.3. Апелляционная комиссия создается приказом ректора на период проведения вступительных испытаний с целью рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) абитуриентов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, проводимого Академией самостоятельно.

1.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания, либо о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, проводимого Академией самостоятельно. Апелляция подается поступающим или доверенным лицом в Академию либо направляется в Академию через операторов почтовой связи.

Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания и соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

1.5. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме единого государственного экзамена.

1.6. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Академии.

1.7. Персональный состав апелляционной комиссии Академии утверждается ректором Академии за 2 месяца до начала проведения вступительных испытаний. В апелляционную комиссию входят председатель и три члена комиссии.

1.8. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

1.9. В работе апелляционной комиссии (без права голоса) может принимать участие председатель экзаменационной комиссии.

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

1.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии, который подписывается председателем апелляционной комиссии, членами апелляционной комиссии и поступающим. Протокол передается ответственному секретарю приемной комиссии.

2. Основные задачи

Апелляционная комиссия выполняет следующие основные задачи:

- принимает и рассматривает письменные апелляционные заявления, поданные абитуриентами по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, о нарушении, по мнению абитуриентов, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

3. Функции

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные абитуриентами по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно;

- определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленному порядку, соответствия процедуры проверки и оценивания вступительного испытания установленным требованиям;

- проводит заседание апелляционной комиссии в присутствии поступающего или его доверенного лица, а так же родителей или законных представителей в случае, если поступающий является несовершеннолетним и

не признан в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует абитуриентов, подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

- оформляет протокол о решении комиссии и доводит его до сведения поступающего (доверенного лица) под подпись.

4. Права

4.1. Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

- запрашивать и получать от работников приемной комиссии необходимые документы и сведения;

- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий Академии по соответствующим предметам;

- использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование Академии;

- вносить предложения и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

5. Порядок работы апелляционной комиссии

5.1. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня абитуриентом лично или иным лицом, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий (далее – доверенное лицо).

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

5.3. В случае необходимости апелляционная комиссия вправе заслушивать председателей или членов экзаменационных комиссий по соответствующим предметам. Указанные лица не вправе принимать решения об апелляции и участвовать в голосовании о решении апелляционной комиссии.

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

5.4. 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).

5.5. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления,

поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

5.6. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

5.7. Абитуриент (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

5.8. Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии и членами комиссии. Комиссия правомочна при работе в полном составе.

5.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о количестве баллов по результатам вступительного испытания (как в случае их повышения/понижения, так и оставления без изменения) и составляется акт, в соответствии с которым вносится изменение количества баллов (при необходимости) в экзаменационную работу и экзаменационный лист. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленных баллов, решение принимается большинством голосов. Право решающего голоса принадлежит председателю апелляционной комиссии.

5.10. Заседание апелляционной комиссии протоколируется. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента под подпись. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.11. Акт решения апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии Академии как документ строгой отчетности в течение года.

6. Обязанности

Апелляционная комиссия обязана:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Академии госслужбы о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и абитуриентов.

7. Ответственность

Апелляционная комиссия несет ответственность в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Академии госслужбы, а также правилами внутреннего трудового распорядка Академии госслужбы;

- нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями;
- причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Взаимоотношения

Апелляционная комиссия осуществляет взаимодействие:

- по вопросам рассмотрения апелляций – с ответственным секретарем приемной комиссии, председателем приемной комиссии, председателями экзаменационных комиссий.