

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии
ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 5 от «24» марта 2016г.

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета протокол №7 от 11 февраля 2016 г.
Председатель совета Е.У. Е.В. Горбылева

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конституцией Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, Уставом ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее - СГИИ), иными локальными актами института.

1.2. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний и итоговой государственной аттестации приказом ректора создается апелляционная комиссия СГИИ и назначается ее председатель, заместитель председателя.

1.3. Настоящее Положение регламентирует работу апелляционной комиссии СГИИ при проведении вступительных испытаний и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам среднего профессионального образования.

1.4. Апелляционная комиссия СГИИ создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее - апелляция) поступающего, обучающегося целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, обучающегося установленного порядка проведения вступительного испытания (итоговой аттестации) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (итоговой аттестации) и принятия решения по апелляции.

1.5. Апелляционная комиссия СГИИ обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия СГИИ выполняет следующие функции:

- принимает и регистрирует поступающие заявления;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного или аттестационного испытания установленным требованиям;

- устанавливает соответствие выставленных баллов разработанным критериям оценки результатов вступительного или аттестационного испытания;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует участников вступительных (аттестационных) испытаний (доверенных лиц), подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении;
- факт ознакомления поступающего (доверенного лица), обучающегося с решением апелляционной комиссии заверяет подписью поступающего (доверенного лица), обучающегося;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима конфиденциальности информационной безопасности;
- составляет итоговый отчет о результатах работы апелляционной комиссии СГИИ.

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия СГИИ вправе:

- рассмотреть материалы вступительных и аттестационных испытаний;
- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения

3. Состав и полномочия апелляционной комиссии

3.1. В состав апелляционной комиссии СГИИ на вступительных испытаниях входят председатель комиссии (первый проректор), заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии из числа профессорско-преподавательского состава, не входящие в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий.

3.2. В состав апелляционной комиссии СГИИ на итоговой государственной аттестации входят председатель комиссии – ректор, заместитель председателя комиссии, технический секретарь и не менее 4 человек из числа профессорско-преподавательского состава, не входящие в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.3. Персональный состав апелляционной комиссии СГИИ утверждается приказом ректора института.

3.4. Председатель апелляционной комиссии СГИИ несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией.

Председатель Комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии СГИИ;
- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии СГИИ;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии СГИИ;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии СГИИ;
- проводит заседания апелляционной комиссии СГИИ.

3.5. В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии СГИИ его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- контролирует подготовку материалов для проведения заседания апелляционной комиссии СГИИ;
- участвует в подготовке отчета о работе апелляционной комиссии СГИИ.

3.6. Ответственный секретарь приемной комиссии, технический секретарь:

- осуществляет подготовку документации для работы апелляционной комиссии СГИИ;
- принимает апелляционное заявление от поступающего, обучающегося (доверенного лица);
- готовит материалы для заседания апелляционной комиссии СГИИ;
- готовит помещение для проведения заседания апелляционной комиссии СГИИ;
- уведомляет членов апелляционной комиссии СГИИ о дате, времени и месте проведения её заседания;
- ведёт протоколы заседаний апелляционной комиссии СГИИ;
- осуществляет иную работу по поручению председателя апелляционной комиссии СГИИ;
- несёт персональную ответственность за сохранность документов и материалов работы апелляционной комиссии СГИИ.

3.7. Члены апелляционной комиссии СГИИ:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии СГИИ;
- участвуют в работе апелляционной комиссии СГИИ;

- рассматривают документы и материалы, поступившие в апелляционную комиссию СГИИ;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии СГИИ.

3.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на апелляционную комиссию СГИИ обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями председатель и члены апелляционной комиссии СГИИ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок организации работы апелляционной комиссии в период проведения вступительных испытаний

4.1. Рассмотрение апелляций проводится в течение 1 рабочего дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

4.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой.

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

4.4. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

4.5. При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы поступающего. При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа поступающего. При рассмотрении апелляции по собеседованию проверяются записи в протоколе собеседования.

4.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке за вступительное испытание (как в случае ее повышения, так и понижения). При необходимости вносится соответствующее изменение оценки в экзаменационную работу поступающего, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего. Дополнительный опрос поступающе-

го, внесение исправлений в бланки письменных работ, листы устных ответов и протоколы собеседований не допускаются.

4.7. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются

председателем и членами апелляционной комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) (Приложение 1). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности.

4.8. Повторное рассмотрение апелляции для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

5. Порядок организации работы апелляционной комиссии в период проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию СГИИ не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

5.2. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию СГИИ:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии)
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

5.3. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии СГИИ, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

5.4. Апелляционная комиссия СГИИ принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные институтом.

5.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося (Приложение 2).

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

5.7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в институте обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

5.8. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение принимается Ученым советом института и утверждается приказом ректора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся решением Ученого совета института и утверждаются приказом ректора.

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛ
РЕШЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

От _____

№ _____

Председательствующий - И.О. Фамилия

Секретарь - И.О. Фамилия

Присутствовали: (список прилагается)

Рассмотрев апелляцию

_____ (фамилия, имя,
отчество поступающего полностью) по вступительному испытанию

Апелляционная комиссия реши-
ла: _____

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

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛ
РЕШЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ РЕШЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

От _____

N _____

Председательствующий - И.О. Фамилия

Секретарь - И.О. Фамилия

Присутствовали: (список прилагается)

Рассмотрев апелляцию

(фамилия, имя, отчество обучающегося (по государственной итоговой аттестации))

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии:

_____ / _____ / (подпись)

(расшифровка подписи) Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____ / (подпись поступающего) (расшифровка подпись)