

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПРИКАЗ

«10» мая 2018

№ 159

г. Чита

Об утверждении Положений о порядке организации работы приемной,
предметных и апелляционных комиссий

С целью актуализации внутренних локальных нормативных актов

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 21.05.2018 г. следующие положения:

- 1) Положение о вступительных испытаниях (П 7.4.05-01-2018);
- 2) Положение о приемной комиссии (П 7.4.06-01-2018);
- 3) Положение о предметных экзаменационных комиссиях (П 7.4.07-01-2018);
- 4) Положение об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции (П 7.4.08-01-2018);
- 5) Положение о порядке учета индивидуальных достижений абитуриентов, поступающих на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (П 7.4.09-01-2018).

2. Начальнику управления по приему студентов и маркетинга С.Г. Позлутко ознакомить сотрудников управления с Положениями.


3. Ответственному секретарю приемной комиссии, членам приемной комиссии, председателям и членам экзаменационных и апелляционных комиссий руководствоваться в своей деятельности соответствующими Положениями.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



С. А. Иванов

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
	Положение
	П 7.4.08-01-2018 об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗабГУ


 _____ С.А. Иванов
 «__» _____ 2018 г.

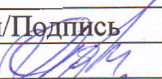
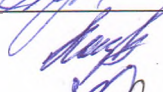


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

П 7.4.08-01-2018

Дата введения: «__» «_____» 201__ г.

СОГЛАСОВАНО:
 Уполномоченный по качеству
 _____ С.Е. Старостина
 «25» _____ 04 2018г.

Чита
2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник УПСиМ	Позлутко С.Г. 	09.04.2018
Проверил	Начальник УГКО Начальник отдела правового обеспече- ния	Казачёк Н.А. 	16.04.18
		Краснощеков А.П. 	16.04.18
Согласовал	Проректор по органи- зационным вопросам	Симатов А.А. 	16.04.18



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.4.08-01-2018

Положение об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии, а также регулирует процедуру подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»).

1.2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. №1147 (зарегистрировано в Минюсте России от 30 октября 2015 г., регистрационный № 39572);
- приказа Минобрнауки России от 04 сентября 2014 №1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета» (зарегистрировано в Минюсте России 25.09.2014 №34129);
- приказа Минобрнауки России от 19 сентября 2013 г. №1076 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета» (зарегистрировано в Минюсте России от 02 октября 2013 г. №30083);
- других локальных нормативных актов, регламентирующих порядок приема в университет на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.3. Апелляция проводится на основании аргументированного письменного заявления абитуриента о допущенном нарушении, по его мнению, процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности выставленной оценки. К нарушениям процедуры вступительных испытаний относится снижение продолжительности времени на подготовку, присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения вступительного испытания без предупреждения об этом абитуриента.

1.4. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ, выполненных в ходе проведения вступительных испытаний и защиты прав участвующих во вступительных испытаниях.

1.5. Председатель апелляционной комиссии и ее состав утверждаются приказом председателя приемной комиссии ФГБОУ ВО «ЗабГУ» сроком на один год до конца проведения приемной кампании.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.4.08-01-2018

Положение об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель приемной комиссии университета и (или) его заместители, ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители, председатели и члены предметных экзаменационных комиссий. В состав апелляционной комиссии могут входить представители общественных организаций.

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом председателя приемной комиссии университета.

2.3. 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.

3. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия имеет следующие полномочия:

- принимать и рассматривать заявления абитуриентов о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с результатами вступительного испытания (далее – апелляция);

- определять соответствие содержания и структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

- выносить решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения;

- доводить до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

3.2. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

3.3. Решение апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

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

3.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу по мере поступления заявлений и определяет дату, время и место проведения апелляции.

3.6. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:



- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

4.2. 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 университета 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.

4.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей, нарушении требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблении установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок подачи апелляций

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

5.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается лично поступающим по окончании вступительного испытания в день его проведения.

5.3. Заявление об апелляции абитуриент подает на имя председателя приемной комиссии с указанием причин. Заявления от третьих лиц, в том числе родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Подача апелляции позднее установленных сроков служит основанием для отказа в принятии заявления абитуриента об апелляции.

5.5. При наличии документа, удостоверяющего личность, каждому абитуриенту, подавшему апелляцию, предоставляется возможность лично ознакомиться с его экзаменационной работой в присутствии сотрудника приемной комиссии. Абитуриенту категорически запрещается вносить какие-либо изменения в просматриваемую работу, в противном случае абитуриент лишается права на апелляцию.

5.6. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- нарушения абитуриентом правил поведения на экзамене;



- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

5.7. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции. Срок рассмотрения апелляции не должен превышать трех рабочих дней после дня подачи заявления.

6. Порядок рассмотрения апелляций

6.1. При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения вступительного испытания допускается привлечение членов предметной экзаменационной комиссии, принимавших вступительное испытание у абитуриента.

6.2. Апелляционная комиссия устанавливает сроки проведения заседаний. Абитуриент допускается на заседание апелляционной комиссии при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6.3. С несовершеннолетним поступающим (возраст до 18 лет) имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии его законный представитель (один из родителей, опекун, попечитель), кроме случаев, когда несовершеннолетний признан в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия.

6.4. При рассмотрении апелляции по устным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует записи абитуриента, сделанные им при подготовке к ответу на листах устного ответа, анализирует его ответ в целом и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки. Дополнительный опрос абитуриента или передача вступительного испытания при рассмотрении апелляции не допускается.

6.5. При рассмотрении апелляции по письменным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует допущенные абитуриентом ошибки, комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

6.6. По результатам апелляции принимается одно из следующих решений, оформляемых протоколом:

- оставить заявление абитуриента по существу без удовлетворения, а результаты вступительного испытания без изменения;
- изменить количество баллов, полученных абитуриентом на вступительном испытании (как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и присутствующими на апелляции членами комиссии. С протоколом апелляции знакомят абитуриента и его законных представителей. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента.

6.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование. При равенстве голосов апелляция отклоняется, как не набравшая большинство голосов.

6.8. В случае принятия решения об изменении количества баллов, вносятся соответствующие изменения в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

6.9. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента, как документ строгой отчетности.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.4.08-01-2018

Положение об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции

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

6.11. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на неё в указанное время, не назначается и не проводится.

6.12. При подаче апелляции лицами с ограниченными возможностями здоровья в заявлении указываются условия, необходимые для участия в заседании (наличие ассистента, требуемого уровня освещенности аудитории, звукоусиливающей аппаратуры и т.д.).

6.13. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий ФГБОУ ВО «ЗабГУ» обеспечивает рассмотрение апелляции с использованием дистанционных технологий.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора и прекращает действие с момента утверждения нового положения.

7.2. Изменения в положения вводятся в действие приказом ректора университета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.4.08-01-2018

Положение об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ	Номер измененного пункта/ раздела	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись