



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение (далее – апелляционная комиссия) в Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее – Институт) определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в Институте в рамках проведения вступительных испытаний.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказа Минобрнауки России от 04.09.2014 № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»; Приказа Минобрнауки России от 14.10.2015 №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.11.2016 года № 1967 «Об определении минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение образовательной программы среднего общего образования, и минимального количества баллов единого государственного экзамена, необходимого для поступления в образовательные организации высшего образования на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23.01.2014 г. №36; локальных актов Института.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.

1.4. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно. Точные дата, место и время проведения вступительных испытаний и апелляций указываются в расписании вступительных испытаний на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Института.

1.6. Срок полномочий апелляционной комиссий составляет один год.

## **2. Состав, полномочия и функции апелляционной комиссии**

2.1. Персональный состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора Института (по каждому уровню образования).

2.2. Состав апелляционной комиссии: председатель, секретарь, члены комиссии.

2.3. Допускается включение в состав апелляционной комиссии научно-педагогических кадров других образовательных организаций.

2.4. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут присутствовать и давать пояснения члены экзаменационной и предметной комиссий. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.5. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. Апелляционная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции и полномочия:

2.6.1. принимает, регистрирует и рассматривает апелляции, поданные поступающим по результатам вступительных испытаний;

2.6.2. осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Института;

2.6.3. рассматривает апелляции в течение двух рабочих дней со дня их подачи;

2.6.4. определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, и процедуры проверки и оценивания результатов испытания установленным требованиям;

2.6.5. определяет соответствие порядка проведения вступительных испытаний установленным требованиям;

2.6.6. принимает решение по результатам рассмотрения апелляции: об удовлетворении или отклонении апелляции: если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний абитуриента подтвердились (не подтвердились) и (или) повлияли (не повлияли) на результат вступительного испытания; об удовлетворении (отклонении) апелляции и выставлении иного результата вступительного испытания (сохранении результата вступительного испытания);

2.7. Апелляционная комиссия информирует лицо, подавшее апелляцию, а также Приемную комиссию о принятом по итогам апелляции решении.

2.8. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе: запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения; привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных и экзаменационных комиссий Института в случае возникновения спорных вопросов.

2.9. Апелляционная комиссия обязана: выполнять возложенные на неё функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; своевременно информировать председателя приемной комиссии Института о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций; соблюдать конфиденциальность, обеспечивать защиту персональных данных поступающих; соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

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

2.11. Председатель апелляционной комиссии: руководит всей деятельностью комиссии, определяет порядок работы комиссии, осуществляет руководство подготовкой заседаний комиссии, определяет дату, время, место проведения заседаний, проводит заседание, осуществляет контроль работы комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.12. Члены апелляционной комиссии: участвуют в работе комиссии, рассматривают документы и материалы, поступившие в апелляционную комиссию, соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний, осуществляют контроль выполнения решений комиссии; выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

2.13. Секретарь апелляционной комиссии: принимает и регистрирует письменные апелляции поступающих (законных представителей, доверенных лиц); своевременно информирует председателя, членов комиссии и поступающего (лицо, подавшее апелляцию), о времени и месте заседания апелляционной комиссии; во время заседания комиссии обеспечивает условия её работы и соблюдение процедуры заседаний, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе комиссии (протоколы и т.п.); в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии знакомит поступающего (лицо, подавшее апелляцию), под роспись с решением апелляционной комиссии; не позднее следующего рабочего дня после заседания комиссии передает ответственному секретарю приемной комиссии протокол о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии, а также экзаменационные листы и бланки ответов.

### **3. Порядок рассмотрения апелляции**

3.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий (законный представитель) имеет право подать заявление в апелляционную комиссию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии об ошибочности, по его мнению, выставленной отметки на вступительных испытаниях. Заявления от вторых лиц, не являющихся законными представителями, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

3.3. Апелляция не является повторным прохождением вступительного испытания. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в протоколы ответов не допускается.

3.4. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее двух дней после дня её подачи. Поступающему (законному представителю) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции под роспись.

3.6. Поступающий (законный представитель) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Поступающий и законный представитель должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

3.7. В случае подачи заявления на апелляцию в срок, не соответствующий срокам, указанным в п. 3.4 настоящего Положения, или без обоснования причины, апелляция не разрешается, что фиксируется ответственным секретарем приёмной комиссии в заявлении абитуриента.

3.8. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением поступающим инструкции по прохождению вступительных испытаний. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его завершения.

3.9. Повторная апелляция для абитуриентов не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

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

3.11. Решение апелляционной комиссии об отметке по вступительному испытанию выносится как в случае ее повышения, так и понижения.

3.12. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (законного представителя). Факт ознакомления поступающего (законного представителя) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (законного представителя).

3.14. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

3.15. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

3.16. Заявление о проведении апелляции могут направляться в Институт представителем) уполномоченному должностному лицу, проводящему прием заявлений (ответственному секретарю приемной комиссии); направляется в Институт через операторов почтовой связи общего пользования. В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования апелляция принимается, если она поступила не позднее срока, установленного Правилами приема и настоящим Положением.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативными актами Института.

