

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ОУП ВО «АТиСО»
№ Оо-168
от «13» ноября 2015 г.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Москва - 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с **Порядком** приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программа бакалавриата, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147, **Порядком** приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об» от 23.01.2014 г. № 36, **Порядком** приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. №233 и Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 мая 2015 г. N 511 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. N 233", Правилами приёма и Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, состав, функции, порядок деятельности апелляционной комиссии, права и обязанности её членов.

1.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, устанавливается Правилами приёма на обучение по образовательным программам, реализуемых Академией на учебный год, на который ведётся приём.

1.4. По результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, поступающий имеет право подать заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

2. Структура и состав апелляционной комиссии

2.1. Для рассмотрения письменного апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего (доверенного лица) в Академии ежегодно создается апелляционная комиссия, утверждаемая приказом ректора Академии, в котором определяется дата начала работы апелляционной комиссии и ее персональный состав.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии (из числа высококвалифицированных научно-педагогических работников Академии);
- секретарь комиссии.

При необходимости для рассмотрения апелляций могут привлекаться другие специалисты, преподаватели иных высших учебных образовательных учреждений.

2.3. При необходимости, на заседание апелляционной комиссии её председателем могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении вступительного испытания, по результатам которого поступающим (доверенным лицом) подана апелляция. Приглашенные лица не могут принимать участие в голосовании при принятии решения.

3. Функции апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, поступающих (доверенных лиц) в

Академию, включающее в себя проверку соблюдения установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания.

- принятие решения об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления указанной оценки без изменения).

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Расписание проведения заседаний апелляционной комиссии составляется приёмной комиссией Академии и утверждается ректором Академии, публикуется на официальном сайте Академии (www.atiso.ru) и информационном стенде приёмной комиссии.

4.2. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

4.3. На апелляции рассматриваются:

- для письменного вступительного испытания – письменная экзаменационная работа;

- для устного вступительного испытания – протокол проведения вступительного испытания.

- для вступительного испытания в форме тестирования – бланк ответа;

- для аттестационного испытания – протокол аттестационной комиссии.

4.4. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и все члены апелляционной комиссии (приложение №2).

4.6. Решение апелляционной комиссии вносится во вторую часть бланка апелляционного заявления поступающего (доверенного лица) (приложение №1).

5. Порядок подачи апелляции и доведение решения апелляционной комиссии до сведения поступающего (доверенного лица), подавшего апелляцию

5.1. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.2. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, экзаменационный лист.

5.3. В случае отсутствия поступающего (доверенного лица) на заседании, бланк апелляционного заявления поступающего (доверенного лица) с внесенным в него решением апелляционной комиссии передается председателем апелляционной комиссии ответственному секретарю приёмной комиссии. Приёмная комиссия самостоятельно, в срок не позднее одного рабочего дня после проведения заседания апелляционной комиссии, извещает поступающего (доверенное лицо), отсутствовавшего на заседании, по телефону или электронной почте, указанным поступающим (доверенным лицом) в апелляционном заявлении, о факте принятия решения по его апелляционному заявлению. Для ознакомления с решением апелляционной комиссии поступающий (доверенное лицо) должен явиться лично в приёмную комиссию, в назначенный приёмной комиссией рабочий день.

5.4. Факт ознакомления, с решением апелляционной комиссии, поступающий (доверенное лицо) заверяет личной подписью во второй части бланка своего апелляционного заявления.

5.5. Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии (или копия протокола) предоставляется поступающему (доверенному лицу) по его требованию.

6. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

6.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- запрашивать у уполномоченных лиц документы и сведения (материалы вступительных испытания, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.), необходимые для рассмотрения апелляции;

- принимать участие в голосовании.

6.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, Правилами приёма, Порядком подачи и рассмотрения апелляций, требованиями иных нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя приёмной комиссии Академии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность при работе с документами и сведениями, необходимыми для рассмотрения апелляции, полученными у уполномоченных лиц (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

6.3. В случае не исполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Хранение документов апелляционной комиссии

7.1 Протоколы заседаний, апелляционные заявления поступающих (доверенных лиц), доверенности, представленные доверенными лицами и другие документы апелляционной комиссии, хранятся в приёмной комиссии Академии.

7.2. Копии протокола заседания апелляционной комиссии, апелляционное заявление, доверенности, представленные доверенным лицом и иные документы, связанные с апелляцией, хранятся в личном деле поступающего, подавшего апелляцию.

Ответственный секретарь ПК

С.Ю. Михайлова

Приложение № 1
к Типовому положению
об апелляционной комиссии

Председателю апелляционной комиссии
ОУП ВО «АТиСО»

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество поступающего (доверенного лица))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку результатов _____
прописью

вступительного испытания по _____
(наименование дисциплины)

в связи с тем, что _____

_____.

Тел. +7(____)_____

e-mail _____@_____

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____/_____
(подпись заявителя/Ф.И.О. заявителя)

Решение апелляционной комиссии:

Оценка результатов сдачи вступительного испытания

(прописью)

Верна/неверна, исправлению подлежит/не подлежит (нужное подчеркнуть),

протокол № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель апелляционной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Члены апелляционной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

С решение апелляционной комиссии ознакомлен (а) _____ И.О. Фамилия
(подпись заявителя)

« ____ » _____ 201 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

заседания апелляционной комиссии

№ _____

« _____ » _____ 2015г.

Председатель
апелляционной комиссии
Члены апелляционной
комиссии

Апелляционной комиссия ОУП ВО «АТиСО», назначенная приказом ректора № _____
от « _____ » _____ 201 _____ г., рассмотрела результаты вступительного испытания по

(наименование дисциплины)

Следующих поступающих:

Место проведения апелляции: аудитория № _____.

Начало проведения апелляции - _____, окончание - _____.

Всего рассмотрено работ - _____.

Постановили:

оставить оценку без изменений следующим поступающим:

- повысить оценки с _____ баллов на _____ баллов следующим поступающим:

- понизить оценки с _____ баллов на _____ баллов следующим поступающим:

Председатель апелляционной комиссии

(подпись) И.О. Фамилия

Члены апелляционной комиссии

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия