



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

Екатеринбург

№ 485-1

29.06.2022

Об утверждении Положения
о порядке формирования и работы
апелляционной комиссии РГППУ

В целях рассмотрения и проведения апелляций поступающих в РГППУ,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и работы апелляционной комиссии (далее – Положение).
2. Признать утратившим силу Положение об апелляционных комиссиях от 24 июня 2019 года № 01-Р/863-1П.
3. Начальнику Управления информационной политики (Банникову А. В.) в течение двух рабочих дней с момента утверждения разместить Положение на официальном сайте университета.
4. Контроль исполнения приказа возложить на и. о. первого проректора Феокистова А. В.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение
к приказу от 29.06.2022 № 485-1

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ РГППУ

Екатеринбург
РГППУ
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы апелляционной комиссии РГППУ по рассмотрению заявлений об обжаловании результатов вступительных испытаний.

1.2. Апелляционная комиссия ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – Университет, РГППУ), включая Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – филиал) создаются на период проведения вступительных испытаний для рассмотрения письменных заявлений поступающих (законных представителей) о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

1.3. Апелляционная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения апелляций поступающих для обучения в Университет.

1.4. Апелляционная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом РГППУ, локальными нормативными правовыми актами Университета, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

Основной задачей апелляционной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан при прохождении вступительных испытаний при приеме поступающих для обучения в РГППУ, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, обеспечения гласности и открытости проведения всех процедур проведения вступительных испытаний при приеме для обучения в Университете.

3. КОМПЕТЕНЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Рассмотрение апелляций, поступающих по результатам проведения вступительных испытаний в РГППУ.

3.2. Оценивает обоснованность результатов вступительных испытаний.

3.3. Принимает решение об изменении выставленной оценки (как в случае ее повышения, так и понижения) или отказе в удовлетворении апелляции и оставлении указанной оценки без изменения.

4. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. В состав апелляционной комиссии головного вуза входят:

- председатель – ответственный секретарь приемной комиссии РГППУ;
- заместитель председателя – председатель экзаменационной комиссии;
- члены – председатели предметных экзаменационных комиссий, председатели комиссий по собеседованию;
- секретарь – специалист (технический секретарь) приемной комиссии.

В состав апелляционной комиссии филиала входят:

- председатель – заместитель ответственного секретаря приемной комиссии в филиале;
- заместитель председателя – председатель экзаменационной комиссии филиала;
- члены – председатели предметных экзаменационных комиссий филиала, председатели комиссий филиала по собеседованию;
- секретарь – специалист (технический секретарь) приемной комиссии.

4.2. Персональный состав апелляционной комиссии головного вуза утверждается ежегодно приказом ректора. Состав апелляционной комиссии филиала назначается ежегодно приказом директора филиала.

4.3. Допускается включение в составы экзаменационных и апелляционных комиссий преподавателей других образовательных организаций.

4.4. Документы апелляционной комиссии хранятся по месту нахождения Университета по адресу: 620143, г. Екатеринбург, ул. Машиностроителей, стр. 11.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Прием апелляции осуществляется техническим секретарем апелляционной комиссии и регистрируется в специальном журнале.

В случае проведения вступительных испытаний для приема на обучение по программам высшего образования апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня; апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

В случае проведения вступительных испытаний для приема на обучение по программам среднего профессионального образования апелляция подается на следующий день после объявления результатов вступительного испытания.

5.2. Поступающий вправе ознакомиться со своей работой в аудитории, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное апелляционной

комиссией время, при этом поступающий не может выносить материалы вступительного испытания за пределы указанной территории.

5.3. Рассмотрение апелляций проводится на следующий день после ознакомления с работой. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем, о чем технический секретарь апелляционной комиссии информирует поступающего.

5.4. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего, устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания, объясняет ошибки, которые допустил поступающий, отвечает на его вопросы, касающиеся оценивания ответа.

Для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования в ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

В этом случае для работы апелляционной комиссии допускается привлечение членов предметной экзаменационной комиссии, принимавших вступительное испытание.

Для поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования апелляция принимается только по результатам вступительного испытания.

5.5. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит решение об изменении выставленной оценки (как в случае ее повышения, так и понижения) или отказе в удовлетворении апелляции и оставлении указанной оценки без изменения.

Основаниями для изменения оценки так же могут послужить существенные нарушения установленного законодательством порядка сдачи вступительного испытания, повлиявшие на его результат.

5.6. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов апелляционной комиссии.

5.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, копия которого хранится в личном деле поступающего.

5.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления, поступающего с решением апелляционной комиссии, заверяется подписью поступающего.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Полномочия руководства и членов апелляционной комиссии:

6.1.1. Председатель апелляционной комиссии:

- организует и координирует деятельность апелляционной комиссии;
- обеспечивает работу апелляционной комиссии всеми необходимыми материалами;
- организует и контролирует взаимодействие апелляционной комиссии и отборочных комиссий образовательных подразделений;
- готовит отчет об итогах работы апелляционной комиссии.

6.1.2. Заместители председателя апелляционной комиссии:

- исполняют обязанности председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия или по поручению председателя апелляционной комиссии;
- осуществляют работу по организации работы апелляционной комиссии, формируют предложения по составу апелляционной комиссии;
- утверждают и подписывают документы, находящиеся в их компетенции, по вопросам работы апелляционной комиссии.

6.1.3. Секретарь апелляционной комиссии:

- организует работу апелляционной комиссии и ведение делопроизводства;
- готовит материалы к заседаниям апелляционной комиссии;
- информирует поступающих о дате и месте проведения заседания апелляционной комиссии;
- принимает апелляции поступающих и регистрирует их в специальном журнале;
- осуществляет периодический контроль за правильностью оформления и хранения документов, поступающих в апелляционную комиссию;
- утверждает и подписывает документы, находящиеся в его компетенции, по вопросам работы апелляционной комиссии РГПТУ;
- готовит отчет о работе апелляционной комиссии Университета в текущем году.

6.1.4. Члены апелляционной комиссии:

- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- соблюдают установленный порядок документооборота;
- выполняют поручения Председателя апелляционной комиссии и его заместителей.

6.2. Должностные лица апелляционной комиссии РГПТУ несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную,

административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.