

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Худин Александр Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.06.2018 10:11:31  
Уникальный программный ключ:  
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

1

Приложение 3

к приказу от 16.06.2017 г. № 146  
«Об утверждении Положений, регламентирующих деятельность приемной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий при приеме в КГУ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об апелляционной комиссии**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее по тексту – апелляционные комиссии и КГУ) и разработано на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 23.01.2014 №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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 Минобрнауки России от 12.01.2017 №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

иных нормативных правовых актов, регламентирующих прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – образовательные программы соответствующего уровня образования);

Устава КГУ, иных локальных актов КГУ, регламентирующих прием в КГУ.

1.2. Апелляционная комиссия создается для организации и проведения вступительных испытаний, проводимых КГУ самостоятельно, при приеме на обучение в КГУ по образовательным программам соответствующего уровня образования в части рассмотрения апелляции, поданной поступающим (его доверенным лицом) в порядке, установленном Правилами приема и порядком проведения вступительных испытаний в частности.

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом КГУ, Правилами приема в КГУ на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования (далее – Правила приема), настоящим Положением, приказами ректора КГУ, другими локальными актами КГУ, регламентирующими прием в КГУ.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом ректора КГУ, вступает в силу со дня его утверждения и действует до дня утверждения нового Положения о приемной комиссии КГУ

**2. Состав апелляционной комиссии и ее полномочия.**

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается не позднее следующего дня по-

сле дня подачи апелляции приказом ректора, который является председателем приемной комиссии и председателем апелляционной комиссии. Срок полномочий апелляционной комиссии начинается в день издания приказа о ее создании и завершается в день принятия апелляционной комиссией решения по принятой апелляции.

Форма апелляции установлена настоящим положением (Приложение 1. Форма апелляции при проведении вступительных испытаний в КГУ).

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

председатель апелляционной комиссии – ректор, председатель приемной комиссии; заместители председателя апелляционной комиссии – заместители председателя приемной комиссии;

члены апелляционной комиссии – ответственный секретарь приемной комиссии, председатель экзаменационной комиссии и его заместитель(и) по соответствующему вступительному испытанию.

2.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, в том числе:

распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;

организует деятельность апелляционной комиссии и контролирует работу ее членов в ходе процедуры апелляции, несет ответственность за соблюдение поступающим (его доверенным лицом) и членами апелляционной комиссии Правил приема и настоящего Положения;

отстраняет членов апелляционной комиссии от участия в работе апелляционной комиссии в случае нарушения ими Правил приема, а также в случае возникновения конфликта интересов;

обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности на всех этапах процедуры апелляции;

запрашивает и получает у соответствующих должностных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении порядка проведения вступительных испытаний и т.п.).

2.4. Заместитель председателя апелляционной комиссии исполняет его обязанности в период его отсутствия.

2.5. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами приема и настоящим Положением;

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

своевременно информировать председателя приемной и апелляционной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих обстоятельствах, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляции;

соблюдать конфиденциальность, установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов и материалов вступительных испытаний.

2.6. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решения апелляционной комиссии;

принимать участие в голосовании по принятию решения апелляционной комиссии.

2.7. Во время проведения апелляции должностные лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

### **3. Организация работы и делопроизводство апелляционной комиссии.**

3.1. Апелляционная комиссия работает в соответствии с Правилами приема, настоящим Положением, поручениями председателя приемной и апелляционной комиссии.

3.2. Апелляционная комиссия:

рассматривает апелляцию, поступившую от поступающего (его доверенного лица)

о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, поданную в соответствии с Правилами приема;

определяет степень соответствия процедуры проведения вступительного испытания, оценивания его результатов, а также самой оценки установленным требованиям;

принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или сохранении оценки без изменений после рассмотрения апелляции;

доводит до сведения поступающего (его доверенного лица) принятое решение в порядке, установленном Правилами приема.

3.3. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции, поданные с нарушением требований, установленных Правилами приема.

3.4. Решение апелляционной комиссии принимается на заседании апелляционной комиссии, проведенном в порядке, установленном Правилами приема. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют все должностные лица из состава апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства числа голосов присутствующих членов апелляционной комиссии, правом решающего голоса обладает председатель апелляционной и приемной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.5. Заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом, форма которого установлена настоящим Положением (Приложение 2. Форма протокола заседания апелляционной комиссии). Протокол подписывается председателем приемной и апелляционной комиссии и всеми членами апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (его доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) в протоколе заседания апелляционной комиссии.

#### **4. Отчетность апелляционной комиссии.**

Апелляция, протокол заседания апелляционной комиссии по итогам рассмотрения апелляции и иные документы, полученные апелляционной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, хранятся в личном деле поступающего.

Приложение 1  
к Положению об апелляционной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Курский государственный университет»

Форма апелляции  
при проведении вступительных испытаний в КГУ

Председателю приемной комиссии  
ФГБОУ ВО «Курский  
государственный университет»  
Худину А.Н.

**Апелляция**

**о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания  
и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания**

Фамилия поступающего \_\_\_\_\_  
Имя поступающего \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) поступающего \_\_\_\_\_  
Номер экзаменационного листа \_\_\_\_\_  
Наименование вступительного испытания \_\_\_\_\_

Дата его проведения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу пересмотреть выставленные мне баллы по результатам указанного выше вступительного испытания, так как (отметить один или оба варианта):

- 1) был нарушен порядок проведения вступительного испытания, а именно \_\_\_\_\_, что помешало мне правильно выполнить задания вступительного испытания;
- 2) считаю, что данные мною ответы на задания были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить один из вариантов):

- 1) в мое отсутствие;
- 2) в моем присутствии;
- 3) в присутствии моего доверенного лица;
- 4) в моем присутствии и присутствии моего законного представителя (для несовершеннолетних поступающих)

Дата и время рассмотрения апелляции: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С датой и временем рассмотрения апелляции ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись поступающего) (дата)

Заявление принял \_\_\_\_\_  
должность / фамилия, инициалы / подпись

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению об апелляционной комиссии  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Курский государственный университет»

Форма  
протокола заседания  
апелляционной комиссии

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

**Протокол  
рассмотрения апелляции  
о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания  
и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания**

(наименование вступительного испытания)

Дата подачи апелляции: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата рассмотрения апелляции: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы членов комиссии)

Апелляция рассматривается... (в протоколе указать один из вариантов: 1) в присутствии/отсутствии поступающего; 2) в присутствии доверенного лица поступающего; 3) в присутствии несовершеннолетнего поступающего и его законного представителя).

**Повестка дня:**

1. О рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (оставить нужное) \_\_\_\_\_  
(наименование вступительного испытания)

**По вопросу 1**

**слушали:** председателя апелляционной и приемной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

об апелляции, поступившей от имени \_\_\_\_\_

(копия апелляции прилагается).

**выступили:**

(указываются все выступившие с кратким изложением содержания выступления)

По итогам рассмотрения апелляции поступило предложение от председателя апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

(формулировка предложения об изменении оценки результатов вступительного испытания или сохранении оценки без изменений)

**Голосовали:** за – \_\_\_\_\_; против – \_\_\_\_\_; воздержались – \_\_\_\_\_.

**Решили:** \_\_\_\_\_  
(формулировка соответствующего решения)

Председатель приемной и апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(-а, -ы):

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись поступающего / доверенного лица) (дата)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись законного представителя несовершеннолетнего поступающего) (дата)

Заполняется в случае ознакомления с решением доверенного лица поступающего:

От имени поступающего доверенное лицо \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) доверенного лица)

Реквизиты доверенности (копия прилагается): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_