

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Гуманитарно-технический институт «Знание»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНО ВО «ГТИ «Знание»  
от «13» сентября 2024 г. № 2.2/24-Иуч

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об апелляционных комиссиях в Автономной некоммерческой организации**  
**высшего образования «Гуманитарно-технического института «Знание»**

Подольск, 2024

## **1. Общие положения**

Для организации рассмотрения письменных апелляционных заявлений поступающих (апелляций) по результатам вступительных испытаний при приеме на первый курс в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Гуманитарно-технический институт «Знание» (АНО ВО «ГТИ «Знание»)) (далее по тексту – Институт) образуются апелляционные комиссии (далее - комиссии). Комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147, Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, утвержденными приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 года № 726, Уставом Института, Правилами приема в Институт, другими нормативными правовыми актами, локальными актами Института.

Апелляционные комиссии создаются по каждому предмету вступительных испытаний в Институт. Их состав утверждается председателем приемной комиссии - ректором Института.

## **2. Полномочия и функции комиссий**

Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Институт. Срок полномочий апелляционных комиссий составляет один год.

Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции на результаты вступительных испытаний;
- определяет соответствие выставленной оценки (баллов) критериям оценивания выполнения экзаменационных заданий;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, о результатах ее рассмотрения;
- информирует приемную комиссию об обнаружении в заданиях вступительных испытаний некорректных вопросов;
- осуществляет контроль за установленными сроками и процедурой документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

В целях выполнения своих функций комиссия вправе:

- запрашивать и получать у приемной комиссии, соответствующей предметной экзаменационной комиссии все необходимые документы и сведения, касающиеся проведения испытания, по результатам которого подана апелляция;
- привлекать к рассмотрению апелляций председателей и членов экзаменационных комиссий по соответствующим предметам.

### **3. Состав и структура комиссии, обязанности и ответственность председателя, его заместителя и членов комиссии**

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов экзаменационной комиссии, включенных в ее состав приказом ректора, и может включать в себя преподавателей соответствующего предмета вступительных испытаний.

Председателем апелляционной комиссии в Институте является ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, если иное не предусмотрено Правилами приема в Институт.

Заместителем председателя апелляционной комиссии является председатель экзаменационной комиссии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. По результатам

аттестационных испытаний заместителем председателя апелляционной комиссии является один из членов аттестационной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и члены комиссии обязаны:

– осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и Правилами приема в Институт; соблюдать требования законодательных и других нормативных правовых актов;

– своевременно информировать председателя, его первого заместителя (заместителя председателя), ответственного секретаря, заместителя ответственного секретаря приемной комиссии Института о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков и процедуры рассмотрения апелляции;

– соблюдать режим информационной безопасности.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя и члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

#### **4. Организация работы комиссии**

Заседание апелляционной комиссии правомочно в присутствии трех членов комиссии.

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

В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

Апелляция на правильность оценивания результатов вступительного испытания подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

Апелляция на соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

В апелляции следует указать:

- председателя апелляционной комиссии, на имя которого подается апелляция;

- фамилию, имя, отчество поступающего и его место жительства, контактный номер телефона, номер экзаменационного листа, группы;

- название предмета и набранные баллы, которые оспариваются;

- основания для изменения баллов;

- мотивы, в силу которых поступающий считает, что его ответ оценен неверно (включая конкретные положения, содержащиеся в работе), либо факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;

- просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии.

Апелляция должна быть подписана поступающим.

Поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей письменной работой в день объявления результатов испытания, либо в рабочий день, следующий за днем проведения вступительного испытания.

Апелляционная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением об апелляционных комиссиях Института.

Поступающий (доверенное лицо), подавший заявление об апелляции, вправе присутствовать на заседании апелляционной комиссии при

рассмотрении апелляции, которая проводится с использованием дистанционных технологий. Предварительно поступающий (доверенное лицо), подавший заявление об апелляции, проходит процедуру идентификации. Поступающий имеет право задавать вопросы комиссии, разьяснять доводы в обоснование.

Апелляционная комиссия заслушивает поступающего и членов комиссии, его экзаменовавших, по существу поданного заявления. При рассмотрении заявления апелляционная комиссия анализирует содержание работы и правильность ее оценки экзаменационной комиссией.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания на основе анализа содержания работы (напечатанного ответа). Рассматриваются доводы, указанные в заявлении. При рассмотрении апелляции комиссия вправе просмотреть запись вступительного испытания.

По результатам рассмотрения заявления апелляционной комиссией большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимается решение. Экзаменаторы, выставившие оценку (баллы) на вступительном испытании, в голосовании участия не принимают.

Апелляционная комиссия при рассмотрении апелляции вправе:

- отказать в удовлетворении просьбы поступающего (доверенного лица) и подтвердить оценку (выставленные баллы);
- отказать в удовлетворении просьбы поступающего (доверенного лица) и понизить оценку;
- удовлетворить просьбу поступающего (доверенного лица) и повысить оценку.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии, удостоверяется подписями членов апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица).

Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

Основаниями для изменения оценки (балла) результата сдачи вступительного или аттестационного испытания являются:

- существенные нарушения установленного законодательством порядка сдачи вступительного испытания, повлиявшие на его результат;
- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка ответа поступающего.

Для проверки результатов рассмотрения апелляций поступающих, которым баллы были повышены более чем на 10 баллов создается комиссия в составе: председателя (заместителя председателя) приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии, члена экзаменационной комиссии. Проверка осуществляется на основании материалов сдачи вступительных испытаний и протоколов заседания апелляционной комиссии. По результатам проверки комиссия вправе:

- оставить без изменения решение апелляционной комиссии;
- изменить решение апелляционной комиссии.

Решения комиссии по проверке результатов рассмотрения апелляций, поступающих являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Документами строгой отчетности по основным видам работ комиссии являются:

- апелляция поступающего (доверенного лица);
- протоколы заседаний комиссии;
- заключения о результатах проверки о допущенных существенных нарушениях установленного законодательством порядка сдачи вступительного (аттестационного) испытания, повлиявших на его результат (в случае проведения проверки).