Положение об апелляционной комиссии
ФГБОУ ВПО «ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

1. Общие положения
1.1. Апелляционная комиссия создается с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в ФГБОУ ВПО «Шадринский государственный педагогический институт» (далее ШГПИ), дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности (творческого экзамена) или аттестационного испытания.
1.2. Апелляционная комиссия института в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами, регламентирующими поступление лиц в ВУЗы, а также локальными актами ШГПИ, в том числе своими решениями, регламентирующими предметы, оставшиеся вне поля нормативного регулирования вышеперечисленными группами актов.
1.3. Полномочия апелляционной комиссии по различным аспектам организации вступительных испытаний определяются настоящим Положением об апелляционной комиссии и Положением об апелляции, которые принимаются Ученым советом и утверждается ректором ШГПИ.

2. Структура комиссии
2.1. Апелляционная комиссия ШГПИ является коллегиальным органом.
2.2. Председателем апелляционной комиссии является ректор.
2.3. Председатель апелляционной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение принципов гласности, открытости деятельности, соблюдение прав граждан в области образования, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
2.4. Состав апелляционной комиссии института утверждается приказом ректора на один календарный год.
2.5. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной (приемной) комиссии, его заместитель(и), ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, председатель соответствующей предметной экзаменационной комиссии, члены предметной экзаменационной комиссии.

3. Организация работы апелляционной комиссии
3.1. Дата заседания апелляционной комиссии определяется
поступившей от абитуриента апелляции (см. Положение об апелляции). Апелляции принимаются в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

3.2. Заседание апелляционной комиссии протоколируется. В протоколе кратко излагается ход рассмотрения апелляций. В решении отмечается либо объективность выставленной оценки, либо пересмотр ее с обязательным указанием причины и аргументации изменения оценки. Протокол подписывается членами апелляционной комиссии. Абитуриент знакомится с решением комиссии под роспись. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

3.3 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

3.4 В случае, если решением комиссии оценка изменяется, то изменение вносится в экзаменационный лист, лист устного ответа или в письменную работу. При этом в нижней части ведомости и экзаменационного листа делается запись "оценка исправлена по апелляции № протокола, дата", заверяется подписью членов апелляционной комиссии.

3.5 Решение апелляционной комиссии утверждается приемной комиссией и является окончательным.

4. Полномочия апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия организует процедуры рассмотрения апелляций:
- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами вступительного испытания (апелляция), поданное поступающим;
- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

4.2 Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам единого государственного экзамена.

4.3 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Точные дата, место и время проведения апелляций определяет председатель апелляционной комиссии.
5. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

5.1 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:
• выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
• принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
• запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

5.2 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
• осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
• выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
• соблюдать конфиденциальность;
• соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

5.3 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Рассылка

6.1. Контролируемая копия настоящего Положения передается в заинтересованное структурное подразделение под подпись в Листе рассылки.

7. Хранение

7.1. Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении кадров, контролируемая копия хранится в заинтересованном структурном подразделении в соответствии с Номенклатурой дел.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями документированной процедуры.

Ответственный секретарь приемной комиссии М.В. Едренкина