

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский архитектурный институт
(государственная академия)»
МАРХИ**

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МАРХИ
от 27 сентября 2017 г. № 286



Ректор МАРХИ, академик
Швидковский Д.О.

Рассмотрены на заседании
Учёного совета МАРХИ
(протокол от 27.09.2017г. №1-17/18)

«27» СЕНТЯБРЯ 2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии**

**в ФГБОУ ВПО «Московский архитектурный институт
(государственная академия)»**

г. Москва, 2017 г.

Настоящее положение об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее – Положение МАРХИ) разработано в соответствии с п.16.3. Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 839 (далее – Порядок Приема в вузы);

В Положении определяются цели, порядок формирования и структура апелляционной комиссии, ее полномочия и функции, права и обязанности членов, а также порядок организации работы.

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создается в целях:
 - 1.1.1 обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на всех этапах проведения приема в вуз;
 - 1.1.2 в целях рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ поступающих, для организации и проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- 1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме в вуз.
- 1.3. В своей работе Комиссия взаимодействует с приемной и экзаменационной комиссиями.
- 1.4. Порядок и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей) при приеме заявления на обучение и до начала проведения вступительных испытаний.
- 1.5. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования и для организации своей деятельности использует следующие нормативные акты:
Конституцию Российской Федерации;
Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

2. Полномочия и функции Апелляционной комиссии

- 2.1. Комиссия в рамках приемной кампании выполняет следующие функции:

- 2.1.1 информирует приемную комиссию о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи рассмотрения апелляций;
- 2.1.2 принимает и рассматривает апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого вузом самостоятельно, дополнительного вступительного испытания, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания, а также о несогласии с выставленными баллами;
- 2.1.3 устанавливает соответствие установленным требованиям выставленных баллов, либо процедуры проведения вступительного испытания;
- 2.1.4 принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции поступающего; информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении;
- 2.1.5 информирует приемную комиссию об обнаружении в вариантах экзаменационных материалов вступительных испытаний некорректных заданий (если такие обнаружены);
- 2.1.1. В целях выполнения своих функций, Комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной (аттестационной) комиссии, уполномоченных лиц, необходимые документы и сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры вступительного испытания и т.п., а также в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ, привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим предметам и других экспертов.

3. Состав и структура Комиссии

- 3.1. Работу Апелляционной комиссии возглавляет председатель, который назначается ректором вуза.
- 3.2. Председатель организует работу Комиссии, инструктирует членов Комиссии по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением, а также организует личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей).
- 3.3. В персональный состав Комиссии могут включаться преподаватели вуза по предметам, соответствующим перечню и программам вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, дополнительных вступительных испытаний или аттестационных испытаний.

- 3.4. В комиссию при рассмотрении вступительных испытаний (в том числе дополнительных вступительных испытаний) в качестве независимых экспертов могут включаться представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.
- 3.5. Делопроизводство Комиссии ведет секретарь.

4. Организация работы Комиссии.

Порядок рассмотрения апелляции. Отчетность Комиссии

- 4.1. Состав и порядок работы Апелляционной комиссии доводится до сведений поступающих, их родителей (законных представителей) до начала приема документов, а также при подаче поступающим заявления о приеме.
- 4.2. Председатель (заместители председателя) и члены Комиссии обязаны:
 - 4.2.1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;
 - 4.2.2. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - 4.2.3. своевременно информировать председателя Приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, могущих привести к нарушению сроков проведения апелляций;
 - 4.2.4. соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
 - 4.2.5. соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.
- 4.3. 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 (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в вузе в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.
- 4.5. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых в вузе;

- 4.6. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента по результатам вступительного испытания, проводимого вузом самостоятельно, дополнительного вступительного испытания о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее – апелляция).
- 4.7. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.
- 4.8. Поступающему предоставляется возможность ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания.
- 4.9. После рассмотрения апелляции Комиссия выносит решение об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижении или оставления без изменения).
- 4.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.11. Решения Апелляционной комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.
- 4.12. Оформление протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись).
- 4.13. Протоколы Апелляционной комиссии вместе с материалами апелляций передаются в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы приемной комиссии и иную отчетную документацию.
- 4.14. Документами строгого учета по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:
 - Апелляция поступающего;
 - Журнал (листы) регистрации апелляций;
 - Протоколы заседаний Комиссии;
 - Заключение о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, заключения экспертов.