

Приложение № 4
к приказу Российской академии
живописи, ваяния и зодчества
Ильи Глазунова
от 30 октября 2020 г. № 315

Положение
об апелляционных комиссиях
Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее – Академия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в Академию.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере образования в части приема в высшие учебные заведения, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Академии, ежегодными Правилами приема в ФГБОУ ВПО «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова», а также настоящим Положением.

1.3. Апелляционная комиссия создается приказом Ректора Академии на период проведения вступительных испытаний с целью рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) абитуриентов о пересмотре результатов дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, а также общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно.

1.4. Апелляцией представляет собой аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшим к снижению полученных баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов на вступительных испытаниях.

Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

1.5. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Академии.

1.6. Персональный состав апелляционной комиссии Академии утверждается ректором Академии. В апелляционную комиссию входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.

1.7. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

1.9. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами апелляционной комиссии, которые подписываются председателем и членами апелляционной комиссии.

1.10. Апелляционная комиссия осуществляет взаимодействие по вопросам рассмотрения апелляций – с ответственным секретарем приемной комиссии, председателем приемной комиссии, председателем экзаменационной комиссии.

2. Функции апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

2.1. Принимает и рассматривает апелляции, поданные абитуриентами по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно.

2.2. Определяет соответствие результатов работы поступающего, выполненной в рамках вступительного испытания, установленным требованиям.

2.3. Принимает решение по результатам рассмотрения апелляции.

2.4. Информировывает абитуриентов, подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

3. Права членов апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

3.1. Запрашивать и получать от работников приемной комиссии необходимые документы и сведения.

3.2. Привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий Академии по соответствующим предметам.

3.3. Использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование Академии.

3.4. Вносить предложения и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии.

3.5. Принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

4. Порядок работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня абитуриентом лично или иным лицом, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий (далее – доверенное лицо).

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

4.3. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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

4.5. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

4.6. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

4.7. Абитуриент (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

4.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о количестве баллов по экзаменационной работе (как в случае их повышения/понижения, так и оставления без изменения) и составляется протокол, в соответствии с которым вносится изменение количества баллов (при необходимости) в экзаменационную работу и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленных баллов, решение принимается большинством голосов.

4.9. Протоколы апелляционной комиссии хранятся в приемной комиссии Академии как документ строгой отчетности в течение года.

5. Обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

Член апелляционной комиссии обязан:

5.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов.

5.2. Выполнять возложенные на него функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

5.3. Своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

5.4. Соблюдать конфиденциальность.

Апелляционная комиссия несет ответственность в случае:

5.5. Неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, а также правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

5.6. Нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.