

приказом директора Иркутского театрального училища

от 2024 года № 19

Утверждено

С.Д. Домбровская



**Положение
об апелляционной комиссии Иркутского театрального училища
по специальности 52.02.04 «Актерское искусство» на 2024/2025 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Иркутского театрального училища (далее - Положение), разработано на основании: Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования"; Правил Приема в Иркутское театральное училище на 2024-2025 учебный год; Устава Иркутского театрального училища (далее – Учреждение); других законодательных и нормативно-правовых актов, рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и полномочия апелляционной комиссии Учреждения, а также общие правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Учреждением.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя приемной комиссии о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

1.4. Апелляционная комиссия Учреждения (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении и оценке вступительных испытаний и защиты прав поступающих в Учреждение, при приеме на первый курс.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав Комиссии могут включаться: председатель приемной комиссии и его заместители, ответственный секретарь комиссии и председатели экзаменационных комиссий.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. 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.

2.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

3. Функции и полномочия апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Учреждении.

3.2. На председателя Комиссии возлагается персональная ответственность за: организацию работы Комиссии;

соблюдение порядка рассмотрения апелляций;

объективность результатов рассмотрения апелляций; деятельность членов Комиссии.

3.3. Функции апелляционной комиссии:

принимает и рассматривает заявления (далее - апелляция) поступающих в Учреждение о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами вступительных испытаний;

определяет соответствие содержания вступительных испытаний и процедур их проведения установленным требованиям;

оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего под роспись.

3.4.В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть протоколы результатов вступительных испытаний поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1.Работу Комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора Учреждения.

4.2.Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее утвержденного состава.

4.3.Все решения Комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

4.4.В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса

4.5.Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5. Права, обязанность 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;

своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций; 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 РФ.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1.Поступающий имеет право ознакомиться с результатами вступительного испытания, подав письменное заявление на имя ответственного секретаря приемной комиссии (Приложение 1).

6.2.По результатам вступительного испытания, проводимого Учреждением, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой вступительного испытания, подав письменное заявление (Приложение №2).

- 6.3. Апелляция подается поступающим лично или дистанционным путем (почтой или онлайн) на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
- 6.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 6.5. Рассмотрение Апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с результатом вступительного испытания.
- 6.6. Апелляции не принимаются по вопросам:
содержания и структуры вступительных испытаний;
связанным с нарушением поступающим правил поведения на вступительном испытании;
связанным с нарушением поступающим правил по выполнению вступительных испытаний.
- 6.7. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.
- 6.8. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, и экзаменационный лист.
- 6.9. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.
- 6.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование и оценка утверждается большинством голосов.
- 6.11. В случае принятия Комиссией решения о повышении оценки, ответственным секретарем приемной комиссии вносятся в экзаменационную документацию поступающего соответствующие записи об изменении оценки.
- 6.12. Результаты голосования членов Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 6.13. Оформленное протоколом решение Комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего. Протокол хранится в приемной комиссии как документ строгой отчетности до издания приказа о зачислении, а затем вносится в личное дело поступающего.

Ответственному секретарю приемной
комиссии Иркутского театрального училища

Поступающего _____
(Ф.И.О. полностью)

Проживающего по адресу: _____

Заявление

Я, Паспорт серия _____ № _____ выдан _____
Прошу разрешить мне ознакомиться с результатами вступительного испытания,
выполненной в ходе вступительного испытания, проводимого Иркутским театральным
училищем, _____ по
предмету(ам) _____

«___» _____ 20__ г.

личная подпись

Ф.И.О.

Председателю приемной
комиссии Иркутского театрального училища

_____ (Ф.И.О. полностью)

Поступающего _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Проживающего по адресу: _____

Заявление

Я, Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

прошу рассмотреть вопрос (нужное подчеркнуть):

- об изменении оценки по результатам вступительного испытания;

- о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания.

По предмету(ам) _____

(наименование дисциплины)

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Иркутским театральным училищем, ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

Ф.И. О.