

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демченко Альберт Михайлович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 14.06.2025 15:04:49
Уникальный программный ключ:
735ac335104bb4cd044a23562564d177d3d81162

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чайковская государственная академия физической культуры и спорта»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
от «30» мая 2025 г. № 109

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» (далее – Положение) устанавливает полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (далее – Комиссия, Академия).

1.2. Комиссия создается с целью соблюдения единых требований правил проведения внутренних вступительных испытаний (далее – Испытания) и разрешения спорных вопросов во время или после их проведения при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим положением и иными локальными актами Академии.

1.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения Испытаний.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав Комиссии входят:

- 1) председатель апелляционной комиссии (ректор Академии);
- 2) заместитель председателя апелляционной комиссии (из числа административно-управленческого персонала Академии или Колледжа физической культуры и спорта (далее – Колледж), заведующих кафедрами);
- 3) секретарь апелляционной комиссии;
- 4) экзаменаторы (из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Академии или Колледжа);

2.2. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом ректора Академии не позднее, чем за три месяца до начала приемной кампании.

2.3. В состав Комиссии также входят предметные апелляционные комиссии по количеству учебных дисциплин, по которым Академия и Колледж проводят Испытания.

2.4. Работу состава Комиссии и делопроизводство Комиссии организует секретарь Комиссии.

3. Полномочия членов апелляционной комиссии

3.1. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):

1) совместно с ответственным секретарем приемной комиссии определяет составы предметных апелляционных комиссий;

2) проводит инструктаж экзаменаторов по порядку рассмотрения апелляций в соответствии с правилами приема в Академию и в Колледж;

3) осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с положением об апелляционной комиссии, правилами приема в Академию и в Колледж, с требованиями нормативных правовых актов;

4) осуществляет контроль за хранением экзаменационных материалов, их передачу экзаменаторам для рассмотрения апелляций, их возврат ответственному секретарю приемной комиссии после рассмотрения апелляций с соблюдением конфиденциальности и информационной безопасности;

5) принимает окончательное решение при возникновении спорных вопросов в период рассмотрения апелляций;

6) осуществляет учет рабочего времени членов Комиссий;

7) делегирует выполняемые полномочия заместителю председателя Комиссий во время своего отсутствия по объективным причинам.

3.2. Секретарь Комиссии:

1) ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.3. При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения Испытания члены Комиссии:

1) осуществляют рассмотрение апелляции, при необходимости – с приглашением на заседание членов приемной комиссии, членов экзаменационных комиссий, членов комиссии по учету индивидуальных достижений;

2) выносят решение о результатах рассмотрения апелляции в письменном виде, заверенную копию в трех экземплярах передают поступающему, председателю экзаменационных комиссий, ответственному секретарю приемной комиссии;

3) знакомят с результатом рассмотрения апелляции поступающего (под роспись), несовершеннолетнего поступающего и его родителя (законного представителя) (под росписи).

3.4. При подаче апелляции о несогласии с полученной оценкой результатов Испытания экзаменаторы Комиссии:

1) осуществляют рассмотрение апелляции, при необходимости – с приглашением на заседание членов экзаменационных комиссий, членов комиссии по учету индивидуальных достижений, членов приемной комиссии;

2) осуществляют повторную проверку экзаменационной работы поступающего, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения

информационной безопасности; оценивают экзаменационную работу поступающего в соответствии с принятыми критериями оценки;

3) повторно анализируют экзаменационные протоколы выполнения контрольных испытаний по Испытанию «Общая физическая подготовка», соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности, оценивают выполнение контрольных испытаний в соответствии с принятыми контрольными нормативами;

4) выносят решение о результатах рассмотрения апелляции в письменном виде, заверенную копию в трех экземплярах передают поступающему, председателю экзаменационных комиссий, его ответственному секретарю приемной комиссии;

5) знакомят с результатом рассмотрения апелляции поступающего (под роспись), несовершеннолетнего поступающего и его родителя (законного представителя) (под росписи).

3.5. Члены Комиссии имеют право:

1) выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений Комиссии;

2) запрашивать необходимую информацию при подготовке вопросов для обсуждения в Комиссии;

3) запрашивать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы Испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения Испытаний и т.п.);

4) вносить предложения по обсуждаемым вопросам;

5) получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем (заместителем председателя) Комиссии процедурные вопросы;

6) требовать организации необходимых условий труда;

7) согласовывать с председателем (заместителем председателя) Комиссии график своей работы.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

1) посещать заседания Комиссий и принимать участие в голосовании;

2) добросовестно выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне;

3) соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов Испытаний;

4) соблюдать этические и моральные нормы и конфиденциальность;

5) незамедлительно информировать председателя или заместителя председателя Комиссии о случаях нарушения процедуры рассмотрения апелляций, а также о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

6) проверять экзаменационные работы поступающих в помещении Академии и объективно оценивать их в соответствии с принятыми правилами и нормативами по соответствующей учебной дисциплине.

3.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, председатель

(заместитель председателя) и члены Комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок подачи апелляции

4.1. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в Комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее – апелляция о нарушении порядка) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (апелляция о несогласии с оценкой) (*Приложение 1*).

4.2. Апелляция подается в письменном виде лично поступающим.

4.3. Апелляция о нарушении порядка подается поступающим в день проведения Испытания (не выходя из аудитории проведения Испытания). Поступающий предоставляет апелляцию экзаменатору, присутствующему на Испытании. Экзаменатор передает апелляцию председателю Комиссии или ответственному секретарю приемной комиссии для её дальнейшего рассмотрения.

4.4. Апелляция о несогласии с оценкой (в случае проведения Испытаний при приеме на образовательные программы бакалавриата и магистратуры) подается поступающим в день объявления результатов Испытания или в течение следующего рабочего дня (дня ознакомления с результатами Испытания).

4.5. Апелляция о несогласии с оценкой (в случае проведения Испытаний при приеме на образовательные программы аспирантуры) подается поступающим в день проведения Испытания и объявления его результата (не выходя из аудитории проведения Испытания). Поступающий предоставляет апелляцию экзаменатору, присутствующему на Испытании. Экзаменатор передает апелляцию председателю Комиссии или ответственному секретарю приемной комиссии для её дальнейшего рассмотрения.

4.6. Апелляция о несогласии с оценкой (при приеме на образовательные программы среднего профессионального образования) подается поступающим в течение следующего рабочего дня после дня объявления результата вступительного испытания.

4.7. При подаче апелляции о несогласии с оценкой поступающий имеет право заблаговременно ознакомиться с результатом проверки своей экзаменационной работы.

4.8. Апелляция о несогласии с оценкой в бумажном виде предоставляется в Академию по адресу: Пермский край, г. Чайковский, улица Ленина, дом 67, кабинет 115, кабинет 111. Апелляция о несогласии с оценкой в электронном виде направляется по адресу электронной почты 4sekretpk@chgafkis.rfu.

4.9. Прием апелляций осуществляется в течение рабочего дня.

4.10. Несоблюдение поступающим срока подачи апелляции служит основанием для отказа в её принятии.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. В ходе рассмотрения апелляции о нарушении порядка проверяется соблюдение утвержденного порядка проведения Испытания, устанавливается

соответствие реальной ситуации изложенным в апелляции фактам нарушения процедуры проведения Испытания.

5.2. В ходе рассмотрения апелляции о несогласии с оценкой проверяется правильность оценивания результатов Испытания. Апелляция не является передачей Испытания.

При рассмотрении апелляции по итогам проведения Испытания в письменной форме поступающим удостоверяется экзаменационная работа (бланк ответов), а членами Комиссии устанавливается соответствие его ответов эталонным.

При рассмотрении апелляции по итогам проведения Испытания в устной форме поступающим удостоверяется экзаменационная работа (бланк ответов) (при приеме на образовательные программы бакалавриата, магистратуры, среднего профессионального образования) или протокол заседания экзаменационной комиссии (при приеме на образовательные программы аспирантуры), а членами Комиссии проверяется правильность оценивания результата Испытания. Дополнительный опрос поступающего по темам (вопросам) Испытания не допускается.

5.3. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных заданий, оформления экзаменационных работ.

5.4. Рассмотрение апелляции о нарушении порядка и апелляции о несогласии с оценкой проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае присутствия на рассмотрении апелляции поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С поступающим несовершеннолетнего возраста имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка Комиссия выносит одно из решений: об отклонении апелляции или об удовлетворении апелляции (*Приложение 2*).

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с оценкой Комиссия выносит одно из решений: об изменении оценки результата Испытания или об оставлении оценки результата Испытания без изменения (*Приложение 3*). Изменение оценки результата Испытания производится в сторону её повышения или снижения.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя (заместителя председателя) Комиссии.

5.9. При рассмотрении апелляций председатель (заместитель председателя) Комиссии контролирует соблюдение единства требований к поступающим, обеспечивает объективное рассмотрение апелляций.

5.10. Оформленное протоколом решение Комиссии доводится до сведения совершеннолетнего поступающего (под роспись), несовершеннолетнего поступающего и его родителя (законного представителя) (под росписи).

5.11. Апелляция о нарушении порядка, апелляция о несогласии с оценкой и заверенная копия протокола решения Комиссии хранится в личном деле поступающего.

6. Организация работы и делопроизводства Комиссий

6.1. Комиссия работает по плану, утвержденному председателем Комиссии.

6.2. Комиссия заблаговременно готовит материалы для заседаний, оборудуют площадки и помещения для работы экзаменаторов, обеспечивают условия хранения материалов заседаний.

6.3. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем и секретарем Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Академии и утверждается ректором.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
протокол № 9 от 29.05.2025

Секретарь ученого совета



Н.Ю. Лаврова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Т.В. Фендель

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Т.Н. Комиссарова

Юрисконсульт



Е.В. Свинтицкая

Регистрационный номер:

Председателю апелляционной комиссии ФГБОУ ВО
«ЧГАФКиС»от поступающего(-ей) _____
(ФИО полностью)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Апелляция по результатам внутреннего вступительного испытания1. Предмет апелляции (причина представления апелляции) – *(выбрать нужное)*:

- Нарушение, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания;
- Несогласие с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2. Выявленные поступающим нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания:

(аргументированное изложение (текст))

3. Обоснование несогласия с полученной оценкой:

(аргументированное изложение (текст))

« ____ » _____ 2025 г.

_____/_____
(подпись) / (расшифровка)

Документ принял:	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии от « _____ » _____ 2025 г.

Апелляционная комиссия по (название вступительного испытания)

Рассмотрела апелляцию (регистрационный номер - _____) абитуриента (ФИО полностью)

Место проведения апелляции: аудитория № _____

Начало проведения апелляции - _____, окончание апелляции - _____

Содержание рассмотрения апелляции: проверка соблюдения порядка проведения внутреннего вступительного испытания, установление реальной ситуации фактам, изложенным в апелляции.

Результат (отклонить апелляцию или удовлетворить апелляцию):

Обоснование принятого решения:

Абитуриент с решением апелляционной комиссии ознакомлен (подпись, расшифровка): _____ / _____

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего абитуриента с решением апелляционной комиссии ознакомлен (подпись, расшифровка): _____ / _____

Председатель апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Заместитель председателя апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Член апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Член апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Член апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Секретарь апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии от « _____ » _____ 2025 г.

Апелляционная комиссия по (название вступительного испытания)

Рассмотрела апелляцию (регистрационный номер - _____) абитуриента (ФИО полностью)

Место проведения апелляции: аудитория № _____

Начало проведения апелляции - _____, окончание апелляции - _____

Содержание рассмотрения апелляции: установление правильности оценивания результата внутреннего вступительного испытания.

Результат (изменить оценку результата внутреннего вступительного испытания в сторону повышения / в сторону понижения (указать конкретную оценку) или оставить оценку результата внутреннего вступительного испытания без изменения):

Обоснование принятого решения:

Абитуриент с решением апелляционной комиссии ознакомлен (подпись, расшифровка): _____ / _____

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего абитуриента с решением апелляционной комиссии ознакомлен (подпись, расшифровка): _____ / _____

Председатель апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Заместитель председателя апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Член апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Член апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Член апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____

Секретарь апелляционной комиссии (подпись, расшифровка) _____ / _____