

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

УТВЕРЖДАЮ  
Исполнительный директор  
Благотворительного фонда  
Егора Гайдара

/И.А. Буйлова/

«26» апреля 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

г. Москва,  
201\_\_ г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии в Благотворительном фонде Егора Гайдара (далее по тексту соответственно – Положение и Организация) разработано на основании:
  - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Закон № 273-ФЗ);
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - Устава и локальных нормативных актов Организации.
- 1.2. Положение является локальным актом Организации и определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии.
- 1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения Исполнительным директором Организации и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).
- 1.4. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

- 2.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении итоговой аттестации, предусмотренной образовательной программой.
- 2.2. Апелляционная комиссия:
  - принимает и рассматривает заявления о нарушении проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с результатами испытания;
  - определяет соответствие содержания и структуры материалов итоговой аттестации, процедуры проверки и оценивания итоговой аттестации установленным требованиям;
  - выносит решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки в сторону повышения, понижения или сохранения;
  - доводит до сведения обучающегося принятое решение под подпись.
- 2.3. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 2.4. Апелляционная комиссия собирается по факту поступления заявления от обучающегося в период проведения итоговой аттестации.
- 2.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

### **3. Порядок формирования и состав апелляционной комиссии**

- 3.1. В состав апелляционной комиссии входят:
- председатель апелляционной комиссии;
  - члены апелляционной комиссии.
- 3.2. Апелляционная комиссия состоит не менее чем из трех человек, включая председателя.
- 3.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом Исполнительного директора Организации.
- 3.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии. Председатель апелляционной комиссии:
- организует работу комиссии;
  - распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
  - осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- 3.5. На срок действия апелляционной комиссии назначается ответственный секретарь. Ответственный секретарь:
- организует делопроизводство;
  - ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии;
  - информирует членов апелляционной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний, о вопросах, включенных в повестку дня заседания апелляционной комиссии;
  - доводит до сведения обучающегося решение апелляционной комиссии;
  - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании.

### **4. Основные этапы работы апелляционной комиссии**

- 4.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в итоговой аттестации.
- 4.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление обучающегося на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры итоговой аттестации, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.
- 4.3. Апелляция по процедуре проведения итоговой аттестации принимается в день проведения испытания. Заявление оформляется обучающимся по форме, представленной в Приложении № 1 к данному Положению. Заявление передается в Организацию, где его регистрируют в Журнале регистрации заявлений.
- 4.4. Апелляция по результатам итоговой аттестации принимается в течение 1 (одного) рабочего дня после объявления результатов. Заявление оформляется обучающимся по форме, представленной в Приложении № 1 к данному Положению. Заявление передается в Организацию, где его регистрируют в Журнале регистрации заявлений.
- 4.5. Заявление на апелляцию подшивается в личное дело обучающегося.
- 4.6. Апелляция по результатам итоговой аттестации не является пересдачей. В ходе

- рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.
- 4.7. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников обучающихся, апелляционной комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 4.8. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления на апелляцию проводится заседание апелляционной комиссии. Обучающемуся сообщается время и место рассмотрения апелляции.
- 4.9. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 4.10. При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равного разделения голосов голос председателя считается решающим.
- 4.11. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение:
- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
  - об удовлетворении апелляции и изменении оценки.
- 4.12. Решение по результатам рассмотрения апелляции оформляется протоколом (Приложение № 2), подписывается всеми членами апелляционной комиссии.
- 4.13. Решение в виде выписки из протокола апелляционной комиссии в течение 3 (трех) дней доводится до сведения обучающегося под роспись.
- 4.14. Решение апелляционной комиссии в виде выписки из протокола апелляционной комиссии в течение 3 (трех) дней доводится до членов итоговой аттестационной комиссии. При необходимости вносится соответствующее изменение результата итоговой аттестации в ведомость или протокол итоговой аттестации.
- 4.15. Повторная апелляция для обучающихся, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.
- 4.16. Отчетность апелляционной комиссии:
- Отчет о результатах рассмотрения апелляций;
  - Анализ результатов рассмотрения апелляций.

## 5. Права и обязанности апелляционной комиссии

- 5.1. Апелляционная комиссия наделяется следующими **обязанностями**, необходимыми для осуществления возложенных задач и функций:
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;
  - выполнять возложенные функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
  - соблюдать конфиденциальность;
  - соблюдать установленный порядок документооборота, оформления и хранения документов;
  - своевременно информировать руководство Организации о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения 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.

5.3. Апелляционная комиссия наделяется следующими **правами**, необходимыми для осуществления возложенных задач и функций:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе материалы итоговой аттестации, бланки ответов подавшего апелляцию, сведения о соблюдении процедуры проведения испытаний и т.п. При этом апелляционная комиссия обеспечивает установленный порядок хранения документов и режим информационной безопасности;
- вносить руководству Организации предложения по совершенствованию работы по проведению итоговой аттестации;
- вносить руководству Организации предложения по усовершенствованию работы апелляционной комиссии.

5.4. Апелляционная комиссия осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка хранения документов и режима информационной безопасности.

5.5. Апелляционная комиссия осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка хранения документов и режима информационной безопасности.

5.6. Апелляционная комиссия осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка хранения документов и режима информационной безопасности.

5.7. Апелляционная комиссия осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка хранения документов и режима информационной безопасности.

5.8. Апелляционная комиссия осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка хранения документов и режима информационной безопасности.

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам  
итоговой аттестации по программе

« \_\_\_\_\_ »,

дата проведения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., т.к. я считаю, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу апелляцию провести:

в моем присутствии;

без меня.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / *Расшифровка подписи*

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания апелляционной комиссии**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
по итоговой аттестации по программе  
« \_\_\_\_\_ »

апелляционная комиссия в составе:

председателя апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

членов апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

установила, что оценка \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Поставлена правильно / ошибочно и (не) должна быть исправлена в ведомости /  
протоколе итоговой аттестации / вступительных испытаний на \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ *Расшифровка подписи*  
апелляционной комиссии

Члены апелляционной \_\_\_\_\_ *Расшифровка подписи*  
комиссии

\_\_\_\_\_ *Расшифровка подписи*

Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ *Расшифровка подписи*

С протоколом ознакомлен:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / *Расшифровка подписи*