

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель приемной комиссии



А.К. Поправко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Донбасская юридическая академия»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ	4
3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ	6
4. ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	9
5. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ) АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ	10
6. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Лист регистрации изменений.....	15
Лист рассылки.....	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в ГБОУ ВО «Донбасская юридическая академия» (далее - Академия) в рамках проведения вступительных испытаний.

1.2. Положение об апелляционной комиссии Академии разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в 2022 году.

1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.

1.4. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Точные дата, место и время проведения вступительных испытаний и апелляций указываются в расписании вступительных испытаний на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Академии <http://donbassla.ru/>.

1.6. Настоящее Положение определяет состав и принципы работы, полномочия и функции, организацию работы, правила подачи и порядок рассмотрения апелляций, и отчетность апелляционной комиссии.

1.7. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям, проведенным в форме и по материалам итоговой государственной аттестации и единого государственного экзамена.

1.8. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется

- Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- Порядком приема на обучение в образовательные организации высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики на 2021/2022

учебный год;

- Приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

- Уставом Академии, ежегодными правилами приема в Академию;

- иными локальными актами Академии и настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний персональный состав апелляционных комиссий утверждается председателем приемной комиссии.

2.2. В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, члены апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

2.3. Председатель организует работу и контролирует единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих, участвуют в работе апелляционной комиссии.

2.4. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.5. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры, и соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. В апелляционную комиссию при рассмотрении вступительных испытаний рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, осуществляющих управление в сфере образования.

2.7. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один

календарный год.

2.8. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

2.9. Комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Академию (законного представителя);
- определяет соответствие установленного уровня знаний абитуриента, поступающего на направление по сто балльной шкале требованиям по вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии установленного уровня знаний поступающего или об изменении количества баллов в соответствии с уровнем знаний абитуриента (как в случае их увеличения, так и уменьшения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под подпись).

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

2.11. Председатель и члены апелляционной комиссии должны обеспечить спокойную и доброжелательную психологическую обстановку во время рассмотрения апелляционного дела.

2.12. 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;
- своевременно информировать ответственного секретаря Приемной комиссии Академии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

2.13. 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, действующим на территории Донецкой Народной Республики.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Академией самостоятельно, поступающий (законный представитель) имеет право подать заявление в апелляционную комиссию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (Приложение 1).

3.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии об ошибочности, по его мнению, выставленной отметки на вступительных испытаниях.

3.4. Заявления от вторых лиц, не являющихся законными представителями, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

3.5. Апелляция не является повторным прохождением вступительного испытания. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в протоколы ответов не допускается.

3.6. Разрешается задавать вопросы по трудночитаемым частям письменных работ, за исключением работ по русскому языку.

3.7. Апелляция подается поступающим лично в день объявления

результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой.

3.8. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи.

3.9. Поступающему (законному представителю) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент её регистрации ответственным секретарем приемной комиссии.

3.10. Поступающий (законный представитель) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним, поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

3.11. Поступающий и законный представитель должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

3.12. В случае подачи заявления на апелляцию в срок, не соответствующий срокам, указанным в п. 3.7. настоящего Положения, или без обоснования причины, апелляция не разрешается, что фиксируется ответственным секретарем приёмной комиссии в заявлении абитуриента.

3.13. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением, поступающим порядка прохождения вступительных испытаний. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его завершения.

3.14. Повторная апелляция для абитуриентов не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

3.15. Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии, членами апелляционной комиссии, председателем экзаменационной комиссии и членами экзаменационной комиссии. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более половины её состава.

3.16. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении конкурсного балла по результатам вступительного испытания или оставлении указанного конкурсного балла без изменения.

3.17. Решение апелляционной комиссии о конкурсном балле по вступительному испытанию выносится как в случае его повышения, так и понижения.

3.18. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов.

3.19. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. (Приложение 2)

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (законного представителя).

3.20. Факт ознакомления поступающего (законного представителя) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (законного представителя).

3.21. Протокол заседания апелляционной комиссии хранится вместе с протоколом вступительного испытания и экзаменационным листом, в которые ответственным секретарем приемной комиссии делаются соответствующие записи об изменении отметки.

3.22. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

3.23. В случае проведения выездного вступительного испытания или проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Академии обеспечивает рассмотрение апелляций в месте проведения вступительного испытания или с использованием дистанционных технологий.

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

3.25. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов до начала

вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

3.26. Заявление о проведении апелляции могут направляться в Академию одним из следующих способов:

- представляется поступающим (законным представителем) уполномоченному должностному лицу, проводящему прием заявлений (ответственному секретарю приемной комиссии);
- направляется в Академию через операторов почтовой связи общего пользования.

3.27. В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования апелляция принимается, если она поступила не позднее срока, установленного Правилами приема и настоящим Положением.

4. ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует участников вступительных испытаний (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов /оценок утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует участников вступительных испытаний (законных представителей), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;
- факт ознакомления поступающего (законного представителя) с

решением апелляционной комиссии;

- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

4.2. Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

4.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

- рассматривать материалы вступительных испытаний;
- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

5. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность объективность принятых решений апелляционной комиссией.

5.2. Председатель комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает председателю приемной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

- информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Члены апелляционной комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;
- участвуют в работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;
- участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

Разработано:

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

А. А. Кашпер

Согласовано:

Первый проректор

Я. В. Полякова

Ведущий юрисконсульт.....Д. Г. Чуб

Председателю апелляционной комиссии ГБОУ
ВО ДЮА

(Ф.И.О. председателя комиссии)

от _____
(Ф.И.О. поступающего)

Абитуриента
(представителя): _____ (Ф.И.О.)

адрес: _____

телефон: _____, факс: _____
адрес электронной почты: _____

Апелляционное заявление
о нарушении установленного порядка проведения
вступительного испытания и о несогласии с полученной оценкой
результата вступительного испытания

Я, _____, ” __ ” _____ Г.р.,

(данные документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа)

прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленного порядка проведения
«_____» _____ Г. в _____ Ч. _____ мин. вступительного испытания и
несогласии с полученной оценкой результата вступительного испытания по
направлению _____,
(код и наименование направления подготовки (специальности))

что подтверждается _____

Приложения:

1. Документ (документы), удостоверяющие личность поступающего.
2. Документы, подтверждающие нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания.
3. Документы, подтверждающие доводы поступающего о несогласии с полученной оценкой.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол №__

апелляционной комиссии об изменении оценки
(или оставлении оценки без изменения)

г. Донецк

«__» _____ г.

Дата проведения заседания апелляционной комиссии: «__» _____ г.

Место проведения заседания апелляционной комиссии: _____

Заседание апелляционной комиссии закрыто: _____ часов ____ минут.

человек из ____ членов апелляционной комиссии:

Присутствовало:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

При рассмотрении апелляции _____

(Ф. И. О. поступающего (доверенного лица))

Присутствует/Не присутствует.

Председатель апелляционной комиссии: _____

Секретарь апелляционной комиссии: _____

Повестка дня:

1. Рассмотрение апелляционного заявления поступающего в ГОУ ВПО «ДЮА» _____

(Ф. И. О. поступающего)

от «__» _____ г. о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

По вопросу повестки дня слушали предложения _____

(Ф. И.О.)

о целесообразности (или : нецелесообразности) изменения оценки (или оставлении указанной оценки без изменения) в отношении _____

поступающего в ГОУ ВПО «ДЮА» по направлению подготовки

(специальности) _____

(код и наименование направления)

Были заданы вопросы:

1.

2.

В обсуждении приняли участие :

(Ф. И.О.)

Вопросов задано не было. Решили:

Предложение _____ вынести на голосование.
(Ф. И.О.)

По вопросу повестки дня голосовали:

«за»- _____ ГЛОСОВ;

«против»- _____ ГЛОСОВ;

«воздержались» _____ ГЛОСОВ.

По вопросу повестки дня постановили:

Изменить оценку результата вступительного испытания поступающего

_____ с «__» на «__»
(Ф. И. О. поступающего)

(или: Оставить без изменения оценку результата вступительного испытания)

Члены апелляционной комиссии:

_____/_____
(Ф. И. О.) (подпси)

_____/_____
(Ф. И. О.) (подпси)

_____/_____
(Ф. И. О.) (подпси)

Председатель апелляционной комиссии:

_____/_____
(Ф. И. О.) (подпси)

Секретарь апелляционной комиссии:

_____/_____
(Ф. И. О.) (подпси)

