

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Всероссийский государственный институт
кинематографии имени С. А. Герасимова»**

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого Совета ВГИК
протокол № от 19 2018 г.

февраль, протокол 13

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор ВГИК

[Подпись] В.С. Малышев



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, деятельности и полномочиях
апелляционной комиссии в рамках проведения
вступительных испытаний по образовательным программам
среднего профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в рамках проведения вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее – ВГИК) в его структурных подразделениях:

- «Иркутский филиал Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова»;
- «Ростовский-на-Дону филиал Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова»;
- «Сергиево-Посадский филиал Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова»;
- колледж кино, телевидения и мультимедиа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее совместно именуемые - филиалы, колледж).

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии ВГИК разработано на основании приказа Минобрнауки России от 23 января 2014 года №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава ВГИК, иных локальных актов ВГИК.

1.2. Поступающий не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний. Поступающий имеет право подать апелляцию по процедуре поступления в Филиалы, Колледж лично во время работы приемной комиссии Филиала, Колледжа.

1.3. Апелляция - аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

1.4. Апелляционная комиссия создается в целях:

- обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке работ, выполненных в ходе проведения вступительных испытаний;
- защиты прав поступающих.

В своей деятельности комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, а также локальными актами ВГИКа.

1.5. Порядок работы апелляционной комиссии, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний.

1.6. Председатель апелляционной комиссии и её состав утверждаются приказом ректора ВГИК на период с даты начала до завершения процедуры приёма на обучение в соответствующем календарном году.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих в колледж, филиалы;
- определяет соответствие выставленной отметки либо процедуры проведения вступительных испытаний;
- принимает решение о соответствии выставленной отметки установленным требованиям либо о выставлении другой отметки;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также экзаменационные комиссии о принятом решении.

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов, протоколы собеседования поступающего, подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания. При этом апелляционная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

2.4. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне с соблюдением этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

2.5. Апелляционная комиссия вправе привлекать дополнительно экспертов - преподавателей дисциплин для разрешения конфликтных ситуаций.

2.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение процедуры приема в филиалы, колледж.

3. Порядок работы апелляционной комиссии

3.1. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе

вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

3.2. Апелляционная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций. Место и время рассмотрения апелляции сообщается поступающему, подавшему апелляцию, за один день до ее рассмотрения.

3.3. Заявления, поданные с нарушением установленного в п.3.1 настоящего Положения срока, не рассматриваются.

3.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. При рассмотрении апелляции с несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из родителей (законных представителей).

3.5. Апелляции от третьих лиц, в том числе от родственников, поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

3.6. Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей поступающих, в аудитории, где рассматривается апелляция, не допускается за исключением пункта 3.4 настоящего Положения.

3.7. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссией об оценке и о соблюдении порядка приема в филиалы, колледж.

3.8. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения при работе в составе не менее двух третей ее состава.

3.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

3.10. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом о сохранении выставленной отметки либо ее аннулировании и выставлении новой отметки. Протоколы подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (под роспись). Выписки из протоколов вместе с бланками ответов и заявлениями на апелляцию передаются в приемную комиссию Филиала, Колледжа для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию и в личное дело поступающего.

3.12. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение года.

4. Контроль за деятельностью апелляционной комиссии

- 4.1. Работа апелляционной комиссии подлежит контролю в рамках общего контроля за деятельностью приемной комиссии Филиалов, Колледжа.
- 4.3. Комиссия отчитывается о результатах своей работы в рамках приемной кампании, организуемой Филиалами, Колледжем.
- 4.4. Деятельность апелляционной комиссии подотчетна ректору ВГИК.

5. Ответственность комиссии

- 5.1. Апелляционная комиссия несет ответственность за своевременность, объективность и всесторонность рассмотрения поступающих к ней материалов.
- 5.2. Апелляционная комиссия отвечает за документально протоколируемые принимаемые ею решения.
- 5.3. Персональную ответственность за работу комиссии перед ректором ВГИК, руководителем приемной комиссии Филиала, Колледжа несет ее председатель.

6. Документация апелляционной комиссии

- 6.1. Апелляционная комиссия ведет в установленном в Филиале, Колледже порядке нормативно-правовыми документами необходимую документацию.
- 6.2. В качестве основных документов работы комиссии выступают подаваемые на имя председателя комиссии апелляционные заявления поступающих, протоколы решения комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение определяет особенности апелляционной процедуры, деятельности соответствующей комиссии в рамках организации приемной кампании в Филиалах, Колледже.
- 7.2. Настоящее Положение действует на бессрочной основе (до замены его новым Положением).

Внесение изменений и дополнений в Положение производится по мере необходимости в установленном порядке.