

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
26 сентября 2017 года  
(Протокол № 9)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
  
С.С. Зенгин  
26 сентября 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Краснодар  
2017

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав, полномочия, порядок создания и деятельности апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

## **2. Общие положения**

2.1. Положение об апелляционной комиссии разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 (в ред. приказов Минобрнауки России от 30.11.2015 г. №1387, от 30.03.2016 г. №333, от 29.07.2016 г. №921, от 31.07.2017 г. №715) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (зарегистрирован Минюстом России 30 октября 2015 г., рег. № 39572);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрирован Минюстом России 03 марта 2017 г., рег. № 45843);
- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приёма на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (зарегистрирован Минюстом России 20 апреля 2015 г., рег. № 36918);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 (в ред. приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 г. №1456) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 06 марта 2014 г. рег. № 31529);

– приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1950 «Об утверждении порядка отбора лиц для приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 05 марта 2014 г. рег. № 31518);

– приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1145 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства» (зарегистрирован Минюстом России 20 января 2014 г. рег. № 31048);

– Устава института;

– Ежегодных Правил приёма в Институт на обучение: по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; по программам ассистентуры-стажировки; по программам среднего профессионального образования; по программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (Музыкальный кадетский корпус); по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – Правила приема).

2.2. Апелляционная комиссия (далее - комиссия) создается в целях разрешения спорных вопросов возникающих между поступающим (доверенным лицом) и Институтом при проведении вступительных испытаний, индивидуального отбора и аттестационных испытаний (далее – вступительные испытания) Институтом самостоятельно и защиты прав поступающих в Институт.

2.3. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно: общеобразовательного вступительного испытания; дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности; вступительного испытания в магистратуру, аспирантуру, ассистентуру – стажировку; вступительного испытания по программам среднего профессионального образования;

индивидуального отбора; аттестационного испытания, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) о несогласии с оценкой результатов вступительного испытания (далее - апелляция).

2.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица) либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

2.5. Апелляция подаётся поступающим или доверенным лицом одним из следующих способов:

- непосредственно в приёмную комиссию Института;
- уполномоченному должностному лицу Института, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приёма документов;
- направляется в приёмную комиссию Института через операторов почтовой связи общего пользования.

2.6. Правилами приёма не предусмотрен приём апелляций в электронной форме.

2.7. Доверенное лицо может осуществлять представление в Институт документов поступающего, подавать апелляцию, присутствовать при рассмотрении апелляции и иных действиях (с правом подписи) на основании Доверенности (ст.185, 186, 187, 188 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений и (или) изменений в письменные экзаменационные работы и листы устного ответа во время апелляции не допускаются.

2.9. Оценка, полученная на вступительном испытании, в результате рассмотрения апелляционной комиссией может быть пересмотрена как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

2.10. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

### **3. Структура, полномочия и функции апелляционной комиссии**

3.1. Состав апелляционной комиссии назначается приказом ректора.

3.2. В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, председатели предметных комиссий, наиболее опытные и квалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава Института.

В состав апелляционной комиссии могут быть включены (по согласованию) представители исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области культуры, науки и образования.

3.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контролирует процедуру рассмотрения заявлений поступающих (доверенных лиц), отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем приемной комиссии.

3.4. Для ведения протокола заседания апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных и аттестационных испытаний в Институт.

3.6. Комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих (доверенных лиц);
- устанавливает соответствие порядка проведения вступительного испытания требованиям действующего законодательства;
- устанавливает соответствие результата вступительного испытания критериям оценки по соответствующему вступительному испытанию, определенным в программе вступительного испытания;
- принимает решение об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам вступительного испытания;
- принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в Музыкальный кадетский корпус в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию;

- оформляет принятое решение протоколом;
- доводит принятое решение до сведения поступающего (доверенного лица) (под роспись).

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии, секретарем комиссии, а также всеми членами комиссии, присутствовавшими при принятии решения.

#### **4. Порядок работы апелляционной комиссии Института**

4.1. Поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей письменной экзаменационной работой (с работой поступающего) в случае проведения вступительного испытания в письменной форме или листом устного ответа, заполненным поступающим при подготовке к ответу на вступительном испытании проводимым в устной форме в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.2. Процедура ознакомления проходит в помещениях приемной комиссии Института в день объявления результатов вступительного испытания и в течение следующего рабочего дня (до 17-00).

4.3. Поступающий (доверенное лицо) допускается на процедуру ознакомления по предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

4.4. При процедуре ознакомления присутствуют сотрудники приемной комиссии Института, ответственный секретарь приемной комиссии Института и (или) его заместитель, председатели и члены экзаменационных и аттестационных комиссий Института.

Во время процедуры ознакомления запрещается: вносить изменения в письменную экзаменационную работу или лист устного ответа, делать записи и пометки, фотографировать экзаменационную работу, выносить её из помещения, где проходит процедура ознакомления, иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники. После завершения процедуры ознакомления экзаменационная работа возвращается одному из сотрудников Института, присутствующих при процедуре ознакомления.

4.5. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в день

объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня (до 17-00).

В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования, она принимается к рассмотрению, если поступила в Институт не позднее срока завершения приёма документов (апелляций), установленного Правилами приёма и настоящим Положением.

Апелляции, поданные поступающими (доверенными лицами) позже установленного в настоящем Положении срока, не рассматриваются.

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

4.7. Ответственный секретарь должен известить поступающего (доверенного лица) о времени и месте рассмотрения его апелляции. Место и время проведения апелляции указывается в день ее проведения на информационном стенде приемной комиссии.

4.8. Поступающий (доверенное лицо) допускается на процедуру рассмотрения апелляции по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, а также листа описи-расписки о подаче документов.

4.9. 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.

Родители или законные представители поступающего допускаются на процедуру рассмотрения апелляции по предъявлении документов, удостоверяющих их личность.

4.10. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

4.11. Повторная апелляция для поступающего (доверенного лица), не явившегося на нее не по уважительной причине, не назначается и не проводится.

4.12. В целях принятия решения при рассмотрении апелляции поступающего (доверенного лица) комиссия рассматривает материалы вступительного испытания, протоколы вступительного испытания, проводимого в устной форме, сведения о лицах, присутствовавших при проведении вступительного испытания, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п.

При рассмотрении апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого в устной форме, проверяются записи в листе устного ответа абитуриента.

При рассмотрении апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого в письменной форме, проводится повторная проверка письменной экзаменационной работы поступающего.

При рассмотрении апелляции по устным, письменным или тестовым вступительным испытаниям члены Комиссии анализируют допущенные поступающим ошибки, комментируют выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

При рассмотрении апелляции по дополнительным вступительным испытаниям творческой и (или) профессиональной направленности повторно производится оценка работ с оформлением протокола оценки и указанием аспектов, по которым производилось снижение оценки.

4.13. Нарушением процедуры вступительных или аттестационных испытаний считается такое существенное нарушение правил проведения вступительных или аттестационных испытаний, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Института, настоящим Положением, которое привело или могло привести к необъективности в оценке знаний поступающего или претендента на перевод/восстановление.

К нарушениям процедуры вступительных испытаний относится снижение продолжительности времени на выполнение задания, присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения вступительных испытаний без предупреждения об этом поступающих и др.

К нарушениям процедуры аттестационных испытаний относится



снижение продолжительности времени на подготовку поступающего к ответу менее установленного времени, присутствие на аттестационных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения аттестационных испытаний без предупреждения об этом поступающего.

4.14. Апелляции не принимаются по вопросам, связанным с:

- содержанием и структурой экзаменационных заданий;
- нарушением абитуриентом правил поведения на вступительном испытании;
- неправильным заполнением бланков экзаменационной работы по вступительному испытанию;
- нарушением поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы.

Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

4.15. При проведении процедуры апелляции присутствуют члены предметных экзаменационных комиссий по вступительному испытанию, в отношении которого, была заявлена апелляция.

4.16. Апеллируемая работа (тест, протокол вступительного испытания творческо-исполнительской направленности (собеседование), выполненное задание по рисунку, живописи, композиции) рассматривается председателем апелляционной комиссии и/или его заместителем и членами апелляционной комиссии.

4.17. Поступающий и (или) его представители (согласно Положению), присутствующие при рассмотрении апелляции не участвуют в обсуждении экзаменационной работы, и не комментирует действия апелляционной комиссии, а в случае нарушения этих требований они могут быть удалены из аудитории, где проводится апелляция.

4.18. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и утверждается председателем апелляционной комиссии. Протокол решения апелляционной комиссии хранится как документ строгой отчетности в течение года. Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности.

4.19. По результатам рассмотрения апелляции принимается одно из



проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

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

4.24. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.25. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии с указанием количества рассмотренных апелляций, времени начала и окончания работы Комиссии.

4.26. Правила подачи и рассмотрения апелляции размещаются на официальном сайте вуза и стенде приемной комиссии.

4.27. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих в отборочных комиссиях при оформлении заявления о приеме документов до начала вступительных (аттестационных) испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего (доверенного лица) в бланке соответствующего заявления при подаче документов на перевод, восстановление или поступление в Институт.

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Ответственному секретарю  
Приемной комиссии  
Поступающего (доверенного лица)

Направление подготовки  
(специальность), образовательная  
программа

№ экз. листа \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить ознакомиться с экзаменационной работой по \_\_\_\_\_, за которую я получил(а) \_\_\_\_\_ балла(ов).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

После ознакомления с работой с ранее выставленной оценкой в баллах согласен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**от \_\_\_\_\_**

Апелляционной комиссией в составе \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ членов комиссии рассмотрено заявление поступающего \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки (специальность), образовательная программа: \_\_\_\_\_

по экзамену \_\_\_\_\_  
 содержание претензий: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Рассмотрев апелляцию, поданную поступающим (доверенным лицом) \_\_\_\_\_

считаем: \_\_\_\_\_

1. Факты, изложенные в апелляции, \_\_\_\_\_  
 (имели / не имели место)
  2. \_\_\_\_\_ апелляцию поступающего  
 (отклонить / удовлетворить)
  3. \_\_\_\_\_ результаты вступительного испытания  
 (изменить / не изменять)
- в \_\_\_\_\_ баллов, на \_\_\_\_\_ балла

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (И.О.Фамилия)

Председатель предметной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (И.О.Фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)	(И.О.Фамилия)	(подпись)	(И.О.Фамилия)
(подпись)	(И.О.Фамилия)	(подпись)	(И.О.Фамилия)
(подпись)	(И.О.Фамилия)	(подпись)	(И.О.Фамилия)
(подпись)	(И.О.Фамилия)	(подпись)	(И.О.Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(на).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись поступающего (доверенного лица))

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**от \_\_\_\_\_**

Апелляционной комиссией в составе \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_ членов комиссии рассмотрено заявление родителя (законного представителя) поступающего \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность), образовательная программа: \_\_\_\_\_

по процедуре проведения отбора \_\_\_\_\_

содержание претензий: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Рассмотрев апелляцию, поданную родителем (законным представителем) поступающего \_\_\_\_\_ считаем: \_\_\_\_\_

1. Факты, изложенные в апелляции, \_\_\_\_\_  
(имели / не имели место)

2. \_\_\_\_\_ апелляцию поступающего  
(отклонить / удовлетворить)

3. \_\_\_\_\_ провести повторный отбор  
(целесообразно / не целесообразно)

Результаты голосования: «за» \_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О. Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(на).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего (доверенного лица))

## Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Ответственный секретарь приемной комиссии	Начальник управления правового и кадрового обеспечения
	
Подпись Турчин В.А	Подпись Скударнов Д.В.
«    » _____ 2017 г.	«    » _____ 2017 г.
Дата	Дата
	Проректор по учебной работе
	
	Подпись Трехбратова С.А. «    » _____ 2017 г.