

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета Училища
«15» января 2018 г.

Приложение № 20
к приказу начальника училища
от «19» 01 2018 г. № 10

Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Апелляционной комиссии ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова
войск национальной гвардии Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Московское президентское кадетское училище имени М.А. Шолохова войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – Апелляционная комиссия, Училище) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и иными законами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в федеральных государственных образовательных организациях со специальным наименованием «президентское кадетское училище», находящихся в ведении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, и приема в указанные образовательные организации (утв. приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 10.01.2017 № 1), Уставом Училища, Правилами приема в Училище, другими нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Апелляционной комиссии.

1.3. Апелляционная комиссия создается Училищем в определяемом им порядке для проведения вступительных испытаний.

1.4. В состав Апелляционной комиссии включаются педагогические работники Училища в общем количестве не менее 5 человек.

1.5. Состав Апелляционной комиссии подлежит ежегодному обновлению не менее чем на 20 процентов.

1.6. Председатель (при необходимости – заместитель председателя) Апелляционной комиссии утверждаются председателем Приемной комиссии.

1.7. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается председателем Приемной комиссии.

1.8. Председатель Апелляционной комиссии назначает секретаря комиссии.

1.9. Положение об Апелляционной комиссии рассматривается и предлагается на утверждение Педагогическим советом Училища.

1.10. Срок полномочий Апелляционной комиссии составляет один календарный год.

II. Должностные обязанности работников Апелляционной комиссии

2.1. Председатель Апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью комиссии;
- руководит разработкой локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет режим работы комиссии;
- участвует в собеседовании с кандидатами на обучение и их родителями (законными представителями).

2.2. Заместитель председателя Апелляционной комиссии:

- организует работу комиссии;
- разрабатывает локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность комиссии;
- организует изучение членами комиссии нормативно-правовых документов по приему на обучение в Училище;
- выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;
- участвует в собеседовании с кандидатами на обучение и их родителями (законными представителями).

2.3. Секретарь Апелляционной комиссии:

- организует делопроизводство комиссии, а также личный прием кандидатов на обучение и их родителей (законных представителей);
- готовит проекты материалов, регламентирующих работу комиссии;
- несет ответственность за переписку по вопросам деятельности комиссии;
- ведет прием апелляционных документов;
- оформляет учетно-отчетную документацию по вопросам деятельности комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает сохранность документов и имущества комиссии;
- организует подготовку и сдачу документов комиссии в архив.

2.4. Члены Апелляционной комиссии:

- участвуют в проведении собеседований с кандидатами на обучение и их родителями (законными представителями);
- участвуют в заседаниях комиссии;
- выполняют обязанности временно отсутствующих членов комиссии и другие поручения по распоряжению председателя Апелляционной комиссии.

III. Порядок подачи апелляций

3.1. Апелляционные заявления от других лиц, кроме как от кандидата на обучение и (или) его родителей (законных представителей), не принимаются и не рассматриваются.

3.2. Кандидат на обучение, удаленный со вступительного испытания за нарушение правил проведения вступительных испытаний, лишается права подачи апелляционного заявления.

3.3. Пропуск срока на подачу апелляция является основанием для отказа в принятии заявления о пересмотре результатов вступительного испытания.

3.4. Апелляционное заявление с подробным обоснованием причин несогласия с результатом вступительного испытания подается секретарю Апелляционной комиссии Училища.

3.5. По результатам вступительного испытания кандидат на обучение и (или) его родители (законные представители) имеют право подать не позднее дня, следующего за днем объявления результатов вступительного испытания, апелляцию о нарушении, по их мнению, порядка проведения вступительного испытания, иных обязательных процедур и (или) несогласии с его результатами.

3.6. Подача и рассмотрение апелляции о нарушении порядка проведения вступительного испытания и иных обязательных процедур проводится только в день проведения этого вступительного испытания на основании письменного заявления кандидата на обучение и (или) его родителей (законных представителей).

3.7. Подача апелляции о несогласии с результатами вступительного испытания производится кандидатом на обучение и (или) его родителями (законными представителями) в персональном кабинете этого кандидата на обучение на официальном интернет-сайте Училища в день размещения в нем результатов вступительного испытания.

IV. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Процедура рассмотрения апелляций кандидатов на обучение и (или) их родителей (законных представителей) по результатам вступительных испытаний определяется Училищем самостоятельно.

4.2. Рассмотрение апелляционного заявления проводится не позднее дня, следующего за днем его подачи.

4.3. Апелляционная комиссия в ходе рассмотрения апелляции использует аудио-, видеоинформацию, полученную с технических средств аудио-, видеофиксации, установленных в местах проведения вступительных испытаний.

4.4. Кандидат на обучение имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, в том числе с одним из родителей (законных представителей).

4.5. Присутствие посторонних лиц на заседании комиссии допускается только с разрешения председателя Апелляционной комиссии.

4.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

4.7. Рассмотрение апелляции не является проведением повторного вступительного испытания.

4.8. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов (включая председателя).

4.9. При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании Апелляционной комиссии.

4.10. После рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

4.11. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения кандидата на обучение и одного из его родителей (законных представителей) секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения апелляционного заявления.

4.12. Факт ознакомления кандидата на обучение и одного из его родителей (законных представителей) с решением Апелляционной комиссии заверяется их личными подписями.

4.13. Решение Апелляционной комиссии по существу заявления окончательно и пересмотру не подлежит.

V. Делопроизводство Апелляционной комиссии

5.1. Заседания Апелляционной комиссии определяются решением председателя комиссии по предложению секретаря по мере поступления апелляционных заявлений.

5.2. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

5.3. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов (включая председателя).

5.4. Решения Апелляционной комиссии принимаются большинством голосов в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными документами Училища.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.5. Выписка из решения Апелляционной комиссии хранится в учебном деле кандидата на обучение.

5.6. Материалы Апелляционной комиссии, включая протоколы заседаний комиссии, хранятся как документы строгой отчетности.

VI. Отчетность Апелляционной комиссии

6.1. Работа Апелляционной комиссии подотчетна Приемной комиссии Училища.

6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Апелляционной комиссии выступают:

- протоколы Апелляционной комиссии с прилагающимися документами;
- учебные дела кандидатов на обучение.

VII. Ответственность Апелляционной комиссии

7.1. Апелляционной комиссии запрещается взимать плату (получать любое вознаграждение) с кандидатов на обучение и (или) его родителей (законных представителей) при подаче апелляционных заявлений и документов.

7.2. Апелляционная комиссия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.