

	<p align="center">Система менеджмента и качества Положение о процедуре апелляции ОК</p>	<p align="center">П</p>	<p align="center">ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019</p>
---	--	--------------------------------	---

УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «RAINBOW»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОК «Rainbow»

Болотова Х.У.

 от «02» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЦЕДУРЕ АПЕЛЛЯЦИИ ОК «RAINBOW»

Бишкек-2019 г.

	Система менеджмента и качества Положение о процедуре апелляции ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	--	----------	---

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3 стр.
2.	Структура, состав и организация работы апелляционной комиссии	3 стр.
3.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции	4 стр.
4.	Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования	6 стр.
5.	Порядок проведения апелляции и экзаменов, проводимых в письменной форме	7 стр.
6.	Порядок проведения апелляции и экзаменов, проводимых в устной форме	7 стр.
7.	Приложение 1. Лист согласования о правилах внутреннего распорядка	8 стр.
8.	Приложение 2. Лист ознакомления с Положением о процедуре апелляции	8 стр.

	Система менеджмента и качества Положение о процедуре апелляции ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	--	----------	---

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и состав, полномочия и функции, организацию работы, порядок подачи и рассмотрения апелляций апелляционной комиссией ОК «Rainbow» по результатам вступительных и аттестационных испытаний, проходящих в ОК «Rainbow».

1.2. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав обучающихся в области образования, установленных действующим законодательством Кыргызской Республики.

1.3. Апелляцией по результатам вступительных или аттестационных испытаний является аргументированное письменное заявление конкурсанта или обучающегося (доверенного лица) на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении установленного порядка проведения вступительных или аттестационных испытаний приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности выставленной ему оценки результатов испытаний.

1.4. Процедура проведения апелляции включает следующие этапы:

- прием заявлений конкурсанта или обучающегося;
- сбор и анализ информации;
- заседание апелляционной комиссии и рассмотрение материалов;
- принятие решения по апелляции;
- оформление протокола заседания апелляционной комиссии;
- внесение изменений в историю учебных достижений конкурсантов или обучающихся;
- информирование конкурсантов или обучающихся о результатах апелляции.

1.5. Заявления обучающихся рассматриваются комиссией в период проведения экзаменационной сессии в соответствии с Академическим календарем ОК «Rainbow» на учебный год.

2. Структура, состав и организация работы апелляционной комиссии

2.1. Для рассмотрения апелляций приказом ректора создается апелляционная комиссия, назначается ее председатель и заместитель председателя. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии, участвуют в работе апелляционной комиссии.

2.2. В апелляционную комиссию входят:

	Система менеджмента и качества Положение о процедуре апелляции ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	--	----------	---

- председатель комиссии
- заместитель председателя комиссии
- члены апелляционной подкомиссии: два специалиста по соответствующему предмету.

Для принятия решения по апелляции достаточно наличия трех членов апелляционной комиссии.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является проректор по УВР МВШМ. Заместителем председателя апелляционной комиссии является ответственный секретарь приемной комиссии ОК «Rainbow» (при вступительных испытаниях) и декан (при аттестационных испытаниях).

2.4. Работу апелляционной комиссии по результатам конкурсных или аттестационных испытаний организуют ее председатель или заместитель председателя.

2.5. Решения апелляционной комиссии по результатам конкурсных или аттестационных испытаний принимаются простым большинством голосов от их списочного состава. В случае равенства голосов председатель (при отсутствии заместитель председателя) комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем, членами и секретарем комиссии.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

3.1. Апелляция по процедуре проведения вступительного или аттестационного испытания подается лично поступающим или обучающимся по окончании экзамена непосредственно в аудитории, где проводился экзамен. Апелляция подается организатору экзамена в аудитории и фиксируется его подписью при этом сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.

3.2. Апелляция по результатам проведения вступительного или аттестационного испытания подается лично поступающим в день просмотра экзаменационной работы по соответствующему предмету (день оглашения оценок) или на следующий рабочий день.

3.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом или обучающимся правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.



- 3.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения конкурсного или аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов.
- 3.5. Апелляции от третьих лиц, в том числе от родственников конкурсанта или обучающегося, не принимаются и не рассматриваются.
- 3.6. Ссылка на плохое самочувствие конкурсанта или обучающегося не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. В случае отсутствия четких формулировок предмета апелляции, не соблюдения временных рамок подачи заявления на апелляцию, несоблюдения формы подачи заявления, апелляционная комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.
- 3.7. Заявление об апелляции подается на имя председателя апелляционной комиссии в уполномоченное структурное подразделение ОК «Rainbow». Апелляция подается заместителю председателя апелляционной комиссии или председателю соответствующей экзаменационной комиссии и фиксируется его подписью.
- 3.8. Для подачи апелляции и участия в ее рассмотрении конкурсант или обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
- 3.9. При проведении письменного испытания перед подачей апелляции конкурсант или обучающийся (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой в присутствии члена организационного комитета.
- 3.10. Рассмотрение апелляции проводится не позднее двух рабочих дней после дня ее подачи.
- 3.11. В случае неявки конкурсанта или обучающегося на рассмотрение апелляции повторная апелляция не назначается и не проводится.
- 3.12. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать конкурсант или обучающийся (доверенное лицо). Присутствие каких-либо других лиц в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.
- 3.13. Конкурсант или обучающийся не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований он удаляется из аудитории, где проводится апелляция.
- 3.14. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:
- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении результата без изменения;
 - об удовлетворении апелляции и изменении результата.

	Система менеджмента и качества Положение о процедуре апелляции ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	--	----------	---

3.15. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии по результатам конкурсных испытаний доводится до сведения конкурсанта или обучающегося в течение недели и хранится в личном деле. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью конкурсанта или обучающегося. Или посредством направления информации электронным письмом или размещением в личном кабинете АСУ ОК «Rainbow».

3.16. Решение апелляционной комиссии по результатам конкурсных или аттестационных испытаний является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.17. Центр информационных технологий на основании решения апелляционной комиссии вводит изменения результата экзамена обучающихся в Базе данных АСУ ОК «Rainbow» в течение одной недели после окончания работы апелляционной комиссии.

3.18. Деканатом на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости вместе с выпиской из протокола заседания апелляционной комиссии.

3.19. Итоговые результаты конкурсного отбора после решения Апелляционной комиссии публикуются на официальном сайте ОК «Rainbow».

4. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования

4.1. Апелляция экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования подразделяется на апелляцию в отношении некорректного отображения базы тестовых заданий (собственное мнение обучающегося о некорректности содержания тестовых заданий не является предметом апелляции) и на апелляцию в случае технического сбоя работы системы тестирования или оргтехники.

4.2. В заявлении должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

4.3. По некорректному отображению тестовых заданий, обучающийся должен четко указать вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции:

- некорректно отображаются знаки или символы в вопросах / ответах;
- не отображаются все варианты ответов;
- задание имеет несколько одинаковых ответов;
- другое.

	Система менеджмента и качества Положение о процедуре апелляции ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	--	----------	---

4.4. По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

- сбой в работе персонального компьютера или периферийных устройств (клавиатура, мышь);
- сбой в работе программы тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.);
- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

4.5. При подаче заявления в обязательном порядке необходимо указать аудиторию и номер персонального компьютера, за которым проводился экзамен.

4.6. Заявление принимается председателем экзаменационной комиссии по соответствующему предмету, который передает апелляционные заявления председателю или заместителю председателя апелляционной комиссии.

4.7. При сдаче экзамена посредством удаленного доступа заявление в отсканированном виде может быть представлено на электронный адрес ОК «Rainbow»

4.8. Заявление обучающегося с подтверждающими документами поступает в апелляционную комиссию, где проходит порядок рассмотрения в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

5. Порядок проведения апелляции и экзаменов, проводимых в письменной форме

5.1. При подаче заявления на апелляцию экзаменов, проводимых в письменной форме должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым конкурсант или обучающийся не согласен с результатом экзамена (приложение 2).

5.2. Заявление принимается председателем экзаменационной комиссии по соответствующему предмету, который предоставляет копию листа письменного ответа проведенного экзамена согласно заявлению обучающегося.

5.3. Заявление обучающегося с подтверждающими документами поступает в апелляционную комиссию, где проходит порядок рассмотрения в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

6. Порядок проведения апелляции и экзаменов, проводимых в устной форме

6.1. Апелляция экзаменов, проводимых в устной форме проводится путем просмотра видеозаписи устного экзамена по заявленной дисциплине.

	Система менеджмента и качества Положение о процедуре апелляции ОК	П	ОК «RAINBOW» ПК№ 7 от 02.09.2019
---	--	----------	---

6.2. При подаче заявления на апелляцию должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

6.3. Заявление принимается председателем экзаменационной комиссии по соответствующему предмету, который передает заявление в апелляционную комиссию.

6.4. При наличии состава апелляции Центр информационных технологий предоставляет видеозапись устного экзамена данного студента.

Приложение 1. Лист согласования о правилах внутреннего распорядка

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Директор ОК	Болотова Х.У.		
«Rainbow»			

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник отдела менеджмента качества	Болотова М.К.		
---	---------------	--	--

Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о процедуре апелляции(обязательное)

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				