УНИВЕРСИТЕТ ЗНАНИЕ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕТЕВОЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЗНАНИЕ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ДПО
«Сетевой университет «Знание»
_____ Л.Н. Духанина
М.П.
«15» декабря 2021 г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Сетевой университет «Знание»

Москва

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения апелляции (далее - Порядок) разработан на основе нормативно-правовой базы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Устав АНО ДПО «Сетевой университет «Знание».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения апелляции при приеме на обучение по программам дополнительного профессионального образования, при проведении промежуточной и итоговой аттестаций (далее- аттестации) по дополнительным профессиональным программам.

1.3. Порядок предназначен для лиц, поступающих на обучение и обучающихся по дополнительным профессиональным образовательным программам в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Сетевой университет «Знание» (далее - Университет).

1.4. Проведение процедуры апелляции предусматривает создание апелляционных комиссий.

1.5. Апелляция возможна, если в апелляционную комиссию представлены письменные материалы.

1.6. Апелляционная комиссия формируется, как правило, до 15 сентября текущего года сроком на 1 год.

1.7. В состав постоянной апелляционной комиссии могут включаться: ректор Университета, заместители ректора Университета, руководители и (или) менеджеры программ. Для рассмотрения апелляций по конкретным программам комиссия может пригласить председателей итоговых аттестационных комиссий, а в качестве экспертов 2-3 преподавателей профильных дисциплин, представителей иных организаций.

1.8. Персональный состав постоянной апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

1.9. Апелляционную комиссию возглавляет председатель – ректор Университета. В отсутствие ректора Университета обязанности председателя апелляционной комиссии исполняет работник, исполняющий обязанности ректора Университета.

2. Процедура апелляции

2.1. По результатам входного контроля/аттестации поступающий /обучающийся

или доверенное лицо имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего/обучающегося, установленного порядка проведения входного контроля/аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов входного контроля/аттестации.

2.2. Апелляция подается поступающим/обучающимся или доверенным лицом непосредственно в организацию.

2.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения входного контроля/аттестации и (или) правильность оценивания результатов входного контроля/аттестации.

2.4. Апелляция по результатам входного контроля/аттестации подается в день объявления результатов входного контроля/аттестации, или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения входного контроля/аттестации подается только в день проведения входного контроля/аттестации.

2.5. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее поступления в апелляционную комиссию.

2.6. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением входного контроля/аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется объективность оценки результатов входного контроля/аттестации, а также соблюдение установленного порядка проведения входного контроля/аттестации.

2.7. Поступающий/обучающийся или доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

2.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов входного контроля/аттестации или оставлении указанной оценки без изменения, которое оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение 1).

2.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал её председатель.

2.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего/обучающегося или доверенного лица. Факт ознакомления поступающего/обучающегося или доверенного лица с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.

2.11. В случае отказа поступающего/обучающегося или доверенного лица подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Приложение 1
к Порядку проведения апелляции

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования **«Сетевой университет «Знание»**

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

Наименование программы_____

Дата подачи апелляции_____

Дата рассмотрения апелляции_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего (обучающегося), подавшего апелляцию_____

Документ, удостоверяющий личность_____

Заявление:

Оцениваемые материалы, представленные в апелляционную комиссию, выполнены мной

_____ /_____/

(подпись) (Фамилия И.О.)

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии:

_____

_____

Результаты входного контроля /аттестации до апелляции _____

Результаты входного контроля /аттестации после апелляции_____

Председатель
апелляционной комиссии _____ /_____/

(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены
апелляционной комиссии: _____/_____/

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____/

(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь _____/_____/

(подпись) (Фамилия И.О.)

С протоколом ознакомлен: _____/_____/

(подпись) (Фамилия И.О.)