

«Принято»
Учебно-методическим советом
Алматинского хореографического
училища имени А. Селезнева
Протокол № 5
от «22» мая 2025 г.

«Утверждаю»

Приказом директора
АХУ имени А. Селезнева
Калиева А. Ж.
№51 н/к от 20 июня 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Республиканского государственного казенного предприятия
«Алматинского хореографического училище
имени Александра Селезнева»
Министерство культуры и информации Республики Казахстан
на 2025-2026 учебный год

Алматы 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- подпунктом 63) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;

- подпункта 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года №88- V;

- приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования» в редакции приказа Министра просвещения РК от 30.04.2025 № 98;

- приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 15 августа 2023 года № 261 «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического, профессионального и послесреднего образования»;

- Уставом РГКП «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева» (далее - Училище), утвержденного приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 16.02.2016 года №175.

- Правилами приема в РГКП «Алматинское хореографическое училище им. А. Селезнева» Министерства культуры и информации Республики Казахстан;

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы Апелляционной комиссии РГКП «Алматинское хореографическое училище имени А. Селезнева» (далее - Училище), права и обязанности членов Апелляционной комиссии.

1.2. Апелляционная комиссия – коллегиальный орган, целью которого является обеспечение соблюдения единых требований и разрешение спорных вопросов при оценке итогов по вступительным экзаменам.

1.3. Целью апелляционной комиссии является обеспечение соблюдения единых требований и разрешение спорных вопросов при оценке экзаменационных работ, защита прав участвующих во вступительных испытаниях.

Основная задача Апелляционной комиссии - рассмотрение письменных апелляционных заявлений лиц, прошедших вступительный экзамен поступающих в Училище (далее по тексту - поступающий), о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласия с результатами экзамена (далее по тексту - Апелляция).

1.4. В своей деятельности Апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством РК, уставом Училища, Положением приема в Училище, Правилами приема в Училище и иными локальными актами Училища.

1.5. Апелляционная комиссия создается на период вступительных экзаменов.

1.6. Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного экзамена.

2. СОСТАВ, ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав Апелляционной комиссии состоит из нечетного числа членов, формируется из числа опытных преподавателей училища по специальным дисциплинам. Апелляционную комиссию возглавляет председатель. Секретарь не является членом апелляционной комиссии. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Училища.

2.2. Председатель Апелляционной комиссии организует работу Апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой Апелляционной комиссии.

2.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по результатам вступительных экзаменов;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего и (или) его родителей (законных представителей) о принятом решении.

2.4. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия вправе запрашивать / рассматривать материалы вступительных экзаменов и оценивать соблюдение процедуры проведения вступительного экзамена.

2.5. Председатель апелляционной комиссии обязан организовать заседание комиссии и ведение документации в соответствии с действующим Законодательством.

2.6 Председатель и члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляции в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов РК;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный в Училище порядок документооборота, хранения документов и материалов экзаменов.

2.7. Члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений апелляционной комиссии
- запрашивать необходимую информацию при подготовке вопросов для обсуждения на апелляционной комиссии
- принимать участие в голосовании

2.8. Члены апелляционной комиссии обязаны посещать заседания апелляционной комиссии, вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

2.9 Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

2.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями председатель и члены Апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и локальными актами Училища.

3. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. Лицо, не согласное с результатами экзамена, подает заявление на апелляцию (Приложение 1). Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов и рассматривается апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления.

3.1.1. В случае введения карантинных мер, а также иных ограничений введенных государственными органами, прием заявления осуществляется в электронном виде на электронную почту: ahu.apellyatsia@mail.ru, до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов проведенных этапов.

После подачи апелляции, но не позднее, чем за два часа до начала видеоконференции, поступающему на его электронную почту направляется информация о времени и порядке рассмотрения апелляции.

3.2. Заявление рассматривается и оформляется протоколом апелляционной комиссией в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления с последующим предоставлением Заявителю результатов под роспись (выписка из протокола). В случае предусмотренной п.3.1.1 настоящего Положения, результаты высылаются на почту заявителя.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. По результатам вступительного экзамена, поступающий имеет право подать в Апелляционную комиссию апелляцию.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры проведения вступительного экзамена или несогласия с его результатами, выставленного за вступительный экзамен.

Апелляция подается поступающим, либо родителем (законным представителем) на имя председателя апелляционной комиссии. В заявлении на апелляцию поступающий указывает какие нарушения процедуры вступительных экзаменов, по его мнению, повлекли снижение выставленной оценки, либо, что было неправильно учтено как ошибка в работе поступающего.

4.2. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

4.3. Абитуриент, претендующий на пересмотр оценки, полученной на экзамене, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

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

4.4. Апелляция, как правило, должна содержать следующие сведения:

а) анкетные данные заявителя: фамилия, имя, отчество; номер экзаменационного листа;

б) мотивация заявителя.

4.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного экзамена.

4.6. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и проверяет обоснованность выставленной оценки на основании экзаменационных материалов.

4.7. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии.

4.8. Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третьих ее состава. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

4.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждается приказом директора Училища.

**Председателю апелляционной комиссии
РГКП «Алматинское хореографическое
училище имени А. Селезнева»**

От гр. _____

Заявление

Прошу пересмотреть результаты вступительного экзамена моего ребенка

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

проведенного в традиционном/дистанционном режиме согласно графика
«__» _____ 2025 г., для обучения по образовательной программе

_____ в
_____ класс/курс.

(артист балета/артист ансамбля танца)

Примечание: указать причину подачи заявления на апелляцию

«__» _____ 2025 г.

Ф.И.О.

подпись

Дата

Подпись

РГКП «Алматинское хореографическое училище им. А.Селезнева»

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО поступающего лица полностью)

по вступительному экзамену _____
(название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии

_____/_____/_____
(подпись)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (

_____/_____/_____
(подпись)

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____
(подпись поступающего лица)