«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель приемной комиссии
ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
медико-социальный институт»

от «30» 03 2017 г. № 83.2

Б.И. Шулутко

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Санкт-Петербург

2017

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванова Татьяна Викторовна
Должность: начальник учебно-методического отдела
Дата подписания: 29.10.2020 14:32:03
Уникальный программный ключ:
b592acbf01a99a06a52ee763448e55d6ae7635c451c06361d3f26c7b4d66eb42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Апелляционная комиссия частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее – Институт) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в Институт.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 №1147 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2015 №39572), Правилами приема поступающих на обучение в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский медико-социальный институт», нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.3. Апелляционная комиссия создается приказом ректора на период проведения вступительных испытаний с целью рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) абитуриентов о пересмотре результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

1.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшим к снижению полученных баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов на вступительных испытаниях. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

1.5. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме единого государственного экзамена, проводимого на базе Института.

1.6. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Института и вузов г. Санкт-Петербурга, средних общеобразовательных организаций, представители Комитета по науке и высшей школе г. Санкт-Петербурга.

1.7. Персональный состав апелляционной комиссии Института утверждается ректором Института за 2 месяца до начала проведения вступительных испытаний. В апелляционную комиссию входят председатель и два или три члена комиссии.

1.8. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

1.9. В работе апелляционной комиссии (без права голоса) может принимать участие председатель экзаменационной комиссии.

1.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

1.11. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами приемной комиссии, которые подписываются председателем апелляционной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Апелляционная комиссия выполняет следующие основные задачи:

2.1. Принимает и рассматривает письменные апелляционные заявления, поданные абитуриентами по результатам испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, о нарушении, по мнению абитуриентов, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

3. ФУНКЦИИ

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Принимает и рассматривает апелляции, поданные абитуриентами по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

3.2. Определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительного испытания установленным требованиям.

3.3. Принимает решение по результатам рассмотрения апелляции.

3.4. Информирует абитуриентов, подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

4. ПРАВА

4.1. **Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:**

– Запрашивать и получать от работников приемной комиссии необходимые документы и сведения.

– Привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий Института по соответствующим предметам.

– Использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование Института.

– Вносить предложения и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии.

– Принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

4.2. **Абитуриенты, поступающие в Институт по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, имеют следующие права**:

– По результатам вступительных испытаний абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

– На основании письменного заявления абитуриент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном ежегодными Правилами приема граждан в Институт и настоящим Положением.

– Абитуриент (или лицо, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

– При проведении апелляции с несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствие с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия при наличии документа, подтверждающего полномочия наблюдателя.

– Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей совершеннолетнего абитуриента, в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

– Наблюдатель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня абитуриентом лично или иным лицом, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий (далее - доверенное лицо).

5.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

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

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

5.5. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

5.6. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

5.7. Абитуриент (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

5.8. Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии и членами комиссии. Комиссия правомочна при работе в полном составе.

5.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о количестве баллов по экзаменационной работе (как в случае их повышения/понижения, так и оставления без изменения) и составляется акт, в соответствии с которым вносится изменение количества баллов (при необходимости) в экзаменационную работу и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленных баллов, решение принимается большинством голосов.

5.10. Заседание апелляционной комиссии протоколируется. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись). Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.11. Акт решения апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии Института как документ строгой отчетности в течение года.

6. ОБЯЗАННОСТИ

Апелляционная комиссия обязана:

6.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов.

6.2. Выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

6.3. Своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Института о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

6.4. Соблюдать конфиденциальность.

6.5. Выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и абитуриентов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Апелляционная комиссия несет ответственность в случае:

7.1. Неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Института, а также правилами внутреннего трудового распорядка Института.

7.2. Нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

7.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Апелляционная комиссия по вопросам рассмотрения апелляций осуществляет взаимодействие с ответственным секретарем приемной комиссии, председателем приемной комиссии, председателем экзаменационной комиссией.

Приложение 1

Образцы документов апелляционной комиссии

1) Заявление поступающего (доверенного лица)

Председателю апелляционной комиссии
ЧОУ ВО «СПбМСИ»

поступающий (доверенное лицо)

_____,
(Ф.И.О. полностью в именительном падеже)

экзаменационный лист №_____,

специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«___» _____ 20____ г. _____
(подпись поступающего (доверенного лица))

2) Решение апелляционной комиссии (размещается на оборотной стороне заявления)

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения работы установлено следующее:

заявитель согласен с поставленной оценкой _____ (да, нет):

_____

(подпись поступающего, доверенного лица)

отклонить апелляцию _____ (да, нет);

изменить оценку _____ на оценку _____.

Основание: протокол заседания апелляционной комиссии;

№ _____ от «___» _____ 20____ г.

Председатель апелляционной комиссии _____ _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Председатель предметной экзаменационной комиссии

_____ _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены комиссии:

(подписи)

Секретарь апелляционной комиссии _____ _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен: _____

(подпись поступающего, доверенного лица)

«___» _____ 20____ г.

Лист согласования

Согласовано:

Первый проректор

_____ Макаренко С.В. _____
(подпись) (ФИО) (дата)

Ответственный секретарь приемной комиссии

_____ Т.В. Румянцева _____
(подпись) (ФИО) (дата)