

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Иванченко Ирина Васильевна

Должность: ВРИО директора Филиала СГПИ в г. Железноводске

Дата подписания:

Уникальный программный ключ:

0b4abb0b43d0cc480d84052f6b527da986dd0f14eb8cb146f4c465f527bea959

## **Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно**

По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Заявление подается на имя председателя апелляционной комиссии в приёмную комиссию университета лично или на адрес электронной почты приемной комиссии (priemka-sgpi@ yandex.ru) либо через операторов почтовой связи общего пользования в Приемную комиссию.

Апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов экзамена подаётся в день объявления результатов экзаменов или в течение следующего рабочего дня (до 18.00 ч. по местному времени). Апелляция о нарушении установленного порядка проведения экзамена может быть подана в день проведения экзамена (до 18.00 ч. по местному времени). В случае подачи апелляции через операторов почтовой связи общего пользования, она рассматривается только при условии её отправления в указанные сроки и получения до дня подачи согласия на зачисления в рамках конкурса, в котором участвовал поступающий.

Поданное заявление на апелляцию регистрируется в журнале.

Отказ поступающему в принятии апелляции не допускается. Апелляции от иных лиц не принимаются и не рассматриваются.

Заявление поступающего на апелляцию должно содержать чёткое указание на предмет апелляции (конкретный вопрос, задачу, раздел выполненного задания) и аргументированное обоснование несогласия участника с выставленными баллами. При аргументации необоснованности выставленных баллов участник должен апеллировать только к тому, что наличествует в его работе.

Для рассмотрения апелляций поступающих в ГБОУ ВО СГПИ создаются апелляционные комиссии (далее – комиссии), состав которых утверждается приказом ректора /и.о. ректора Института. В заседании апелляционной комиссии могут принять участие по приглашению: председатель предметной комиссии, члены предметной комиссии, сотрудники и члены Приёмной комиссии. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

Информирование поступающих о месте (возможно с использованием интернет-площадок) и времени проведения апелляции производится через электронную почту и(или) сотовый телефон, указанные в заявлении. Поступающему по электронной почте (приложение для обмена сообщениями, СМС) направляется информация о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии (в случае дистанционного проведения – с приложенной ссылкой на видеоконференцию). Ответственность за достоверность представленных в заявлении данных несет заявитель.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с составлением протокола. В случае если заседание апелляционной комиссии проходит с применением дистанционных технологий в режиме видеоконференции, то фиксация происходит в формате видеопотока. В случае отсутствия поступающего в течение 15 минут заседание комиссии проводится без поступающего (доверительного лица).

В случае если заседание апелляционной комиссии проходит с применением дистанционных образовательных технологий идентификация личности поступающего (доверенного лица) при участии в заседании апелляционной комиссии подтверждается демонстрацией в видеокамеру документа, подтверждающего личность (паспорт, свидетельство о рождении), с указанием фамилии, имени, отчества, фотографии поступающего (доверенного лица), но с обязательным скрыванием номера документа (во избежание утечки персональной информации). Документы, позволяющие идентифицировать личность, должны быть действительными на дату их предъявления. Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Поступающий (доверенное лицо, родитель) несет ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности поступающего.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия путем голосования принимает решение об изменении оценки результатов экзаменов или оставлении указанной оценки без изменения. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего, подавшего апелляцию, лично (через видеоконференцию – при его присутствии, либо по электронной почте) в течение 3-х рабочих дней со дня заседания.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Апелляционная комиссия государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Ставропольский государственный педагогический институт (далее - Институт, ГБОУ ВО СГПИ) создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности (далее - вступительных испытаний) рамках работы Приемной комиссии по набору абитуриентов для обучения в Институте.

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, Уставом, Правилами приема, настоящим Положением и иными локальными актами ГБОУ ВО СГПИ, принятыми в установленном порядке.

1.3. Основными задачами деятельности Апелляционной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования;
- выполнение установленного Порядка приема в высшие учебные заведения;
- рассмотрение письменных апелляционных заявлений, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний, о нарушении, по мнению поступающих, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

1.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительных испытаний, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительных.

1.5. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам ЕГЭ.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по результатам вступительных (аттестационных) испытаний;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных (аттестационных) испытаний и процедуры проверки и оценивания испытания установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц ГБОУ ВО СГПИ необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной и аттестационной комиссий ГБОУ ВО СГПИ по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов.

### **3. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. В состав апелляционной комиссии Института включаются наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники.

Персональный состав апелляционной комиссии Института утверждается председателем Приемной комиссии.

3.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между ее членами в соответствии с настоящим положением.

3.3. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя Приемной комиссии Института о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность, установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Во время проведения испытаний лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

Заявление абитуриента:

Председателю апелляционной комиссии  
ГБОУ ВО СГПИ  
абитуриента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
регистрационный номер \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отменить результат вступительного (аттестационного) испытания по

\_\_\_\_\_,  
(указать предмет или название вступительного (аттестационного) испытания)

так как, по моему мнению, нарушен установленный порядок проведения вступительного (аттестационного) испытания:

\_\_\_\_\_  
(привести необходимые аргументы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись абитуриента)

Заявление принял  
Ответственный секретарь  
Приемной комиссии

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Решение апелляционной комиссии** (размещается на оборотной стороне заявления абитуриента)

<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ</b>		
« ____ » _____ 20__ г.		№ ____
По факту проверки установленного порядка проведения вступительного (аттестационного) испытания по		
_____ (указать предмет или название вступительного (аттестационного) испытания)		
в соответствии с заявлением абитуриента		
_____ (Фамилия имя отчество, регистрационный номер)		
принято решение: <u>отклонить апелляцию, удовлетворить апелляцию.</u> (ненужное зачеркнуть)		
В связи с удовлетворением апелляции абитуриента		
_____ (фамилия имя отчество, регистрационный номер)		
отменить результат вступительного (аттестационного) испытания по		
_____ (указать предмет или название вступительного испытания)		
и допустить к повторной сдаче вступительного (аттестационного) испытания по		
_____ (указать предмет или название вступительного испытания)		
в срок до _____ 20__ г.		
Председатель апелляционной комиссии	_____	( _____ )
Члены апелляционной комиссии:	_____	( _____ )
	_____	( _____ )
	_____	( _____ )

**Заявление абитуриента:**

Председателю апелляционной комиссии  
ГБОУ ВО СГПИ  
абитуриента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть оценку, выставленную мне на вступительном (аттестационном) испытании по

\_\_\_\_\_  
(указать предмет)

так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания

\_\_\_\_\_  
(указать номера заданий или вопросов экзаменационного билета)

оценены неверно:

\_\_\_\_\_  
(привести необходимые аргументы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись абитуриента)

Заявление принял  
Ответственный секретарь  
Приемной комиссии

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Решение апелляционной комиссии (размещается на оборотной стороне заявления абитуриента)

**ПРОТОКОЛ  
РЕШЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ за экзаменационную работу по  
(прописью)

\_\_\_\_\_  
(предмет)

абитуриента

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество, регистрационный номер)

**выставлена правильно, исправлению не подлежит; неправильно.**  
(ненужное зачеркнуть)

По факту изменения оценки \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

на оценку \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

внести исправления в экзаменационную работу, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



