

ПРИНЯТО решением  
Ученого Совета СЛИ  
от 12 сентября 2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СЛИ  
от 27 сентября 2018 г. № 173/О

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

СЫКТЫВКАРСКОГО ЛЕСНОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.М. КИРОВА»  
(СЛИ)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные функции, состав, полномочия, порядок деятельности апелляционной комиссии (далее – Комиссия) Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СЛИ).

1.2. Комиссия создается ежегодно в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний при приеме на первый курс по программам бакалавриата, программам магистратуры СЛИ.

1.3. Положение о Комиссии, дополнения и изменения ежегодно утверждаются Ученым советом СЛИ.

1.4. По результатам вступительного испытания, проводимого СЛИ самостоятельно, поступающий (представитель/доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

1.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

1.6. В своей работе апелляционная комиссия СЛИ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон);
- законодательством Российской Федерации, регламентирующим Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Университет);
- Положением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ);
- локальными актами, касающимися приема поступающих в СЛИ.

## **2. Состав апелляционной комиссии СЛИ**

2.1. В период проведения вступительных испытаний, проводимых СЛИ самостоятельно, приказом директора СЛИ создаются апелляционные комиссии.

2.2. В апелляционную комиссию СЛИ входят:

- председатель приемной комиссии СЛИ,
- ответственный секретарь приемной комиссии СЛИ,
- председатели и члены экзаменационных (предметных) комиссий.

2.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается ежегодно приказом директора СЛИ.

2.4. Директор СЛИ и ответственный секретарь приемной комиссии СЛИ организуют работу апелляционной комиссии и контролируют единство требований к оценке экзаменационных работ поступающих.

## **3. Функции апелляционной комиссии СЛИ**

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых СЛИ самостоятельно.

3.2. Апелляционная комиссия:

- своевременно и объективно рассматривает апелляции поступающих в СЛИ в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- своевременно информирует председателя приемной комиссии СЛИ, ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдает конфиденциальность и установленный порядок документооборота;
- определяет соответствие установленного уровня знаний поступающих по стобалльной шкале требованиям к вступительному испытанию, проводимого СЛИ самостоятельно;
- принимает решение о соответствии установленного уровня знаний поступающих или об изменении количества баллов в соответствии с уровнем знаний поступающих (как в случае их увеличения, так и уменьшения);
- оформляет соответствующие документы о принятом решении и доводит его до сведения поступающих.

3.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе рассмотреть экзаменационные работы поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, и о соблюдении процедуры проведения экзамена.

#### **4. Организация работы апелляционной комиссии СЛИ**

4.1. Апелляционная комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний, проводимых СЛИ самостоятельно, которое размещается на сайте СЛИ и на информационном стенде приемной комиссии.

4.2. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее согласно расписанию, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

4.3. Решения апелляционной комиссии при возникновении разногласий по вопросу поставленных баллов принимаются путем открытого голосования большинством голосов.

Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.4. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол ее заседания с указанием количества работ, рассмотренных апелляционной комиссией, времени начала и окончания работы апелляционной комиссии.

#### **5. Порядок работы апелляционной комиссии**

5.1. Ежегодно определяются правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

5.2. Апелляция по утвержденной форме (приложение 1) подается (направляется) поступающим (представителем/доверенным лицом) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

а) предоставляется в организацию лично поступающим (представителем/доверенным лицом), в том числе уполномоченному должностному лицу СЛИ, проводящему прием документов в здании иной организации или передвижном пункте приема документов;

б) направляются в СЛИ через операторов почтовой связи общего пользования.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляционных заявлений в течение установленного СЛИ рабочего дня.

5.4. Апелляция не принимается:

– по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по общеобразовательным предметам;

– по вопросам, связанным с нарушением поступающим требований по выполнению экзаменационной работы.

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

5.6. Поступающий, претендующий на ознакомление со своей работой и пересмотр результатов, полученных на вступительном испытании, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт), и экзаменационный лист, который поступающий вправе получить перед апелляцией в приемной комиссии.

5.7. Поступающий (представитель/доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

Родители или законные представители, присутствующие при рассмотрении апелляции несовершеннолетнего поступающего, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия предметной и апелляционной комиссий.

5.8. Члены апелляционной комиссии при просмотре экзаменационной работы:

- не экзаменуют поступающего по предмету;
- не обсуждают возможные способы правильного выполнения задания, причины, по которым поступающий при ответе допустил ошибки;
- контролируют, чтобы в экзаменационной работе при процедуре просмотра не появилось каких-либо дополнительных записей;
- при необходимости поясняют поступающему суть допущенных ошибок, повлекших снижение выставленных баллов.

5.9. В случае согласия поступающего (представителя/доверенного лица) с ранее выставленными баллами факт согласия фиксируется на его заявлении об апелляции под подпись.

5.10. В случае несогласия поступающего (представителя/доверенного лица) с ранее выставленными баллами экзаменационная работа повторно проверяется и обсуждается апелляционной комиссией, после чего выносится окончательное решение.

5.11. В случае необходимости изменения баллов составляется акт апелляционной комиссии (приложение 2), в соответствии с которым вносятся изменения в экзаменационную работу поступающего и в экзаменационный лист.

5.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (представителя/доверенного лица).

Факт ознакомления поступающего (представителя/доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (представителя/доверенного лица).

5.13. Акт решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности.

## **6. Права членов апелляционной комиссии СЛИ**

6.1. Организацией работы апелляционной комиссии руководит председатель апелляционной комиссии.

6.2. На председателя апелляционной комиссии возлагаются обязанности по организации и руководству работой апелляционной комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций абитуриентов.

6.3. Председатель апелляционной комиссии имеет право:

- организовывать проведение процедуры рассмотрения апелляционных заявлений поступающих;
- организовывать работу членов апелляционной комиссии, осуществлять систематический контроль за работой комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.);

– составлять отчеты об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений на заседаниях приемной комиссии.

6.4. Члены апелляционной комиссии имеют право:

– выносить на рассмотрение вопросы, касающиеся организации, работы апелляционной комиссии, принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

– принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

## **7. Основные отчетные документы апелляционной комиссии СЛИ**

7.1. Работа апелляционной комиссии СЛИ завершается составлением отчета об итогах работы.

7.2. Отчетными документами при проверке работы апелляционной комиссии являются:

- Правила приема СЛИ;
- приказы о составе апелляционной комиссии СЛИ;
- расписание вступительных экзаменов, проводимых СЛИ самостоятельно;
- заявления в апелляционную комиссию;
- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии.

*Конец документа*

**Бланк заявления в апелляционную комиссию**

Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

Председателю апелляционной комиссии Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» от поступающего

\_\_\_\_\_ ,  
Ф. И. О. поступающего

поступающего по направлению \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть количество баллов, полученных мною на вступительном испытании по \_\_\_\_\_  
название предмета

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись поступающего Ф. И. О поступающего

**РЕЗОЛЮЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Количество баллов \_\_\_\_\_ поставлено правильно/неправильно, исправлению подлежит/ не подлежит.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ .

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ .

С ранее выставленной оценкой согласен/не согласен.

\_\_\_\_\_ Ф. И. О поступающего  
подпись поступающего

**Бланк акта апелляционной комиссии**

Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

**АКТ № \_\_\_\_\_**

Настоящий акт составлен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссией в составе:

председателя апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

членов апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. поступающего

об исправлении в экзаменационной работе (экзаменационном листе) количества баллов по \_\_\_\_\_  
название предмета

поступающему \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. поступающего

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия установила, что количество баллов \_\_\_\_\_ поставлено ошибочно/правильно и (не)должно быть исправлено на \_\_\_\_\_ баллов.

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление количества баллов с \_\_\_\_\_  
прописью на \_\_\_\_\_  
прописью.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

С количеством баллов \_\_\_\_\_  
прописью согласен.

\_\_\_\_\_  
подпись поступающего

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. поступающего