

ПРИНЯТО решением
Ученого Совета СЛИ
от 30.08.2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
от 30.08.2019 г. № 199/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