

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ


Е. В. Жгулев

26.08.20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ ФГБОУ ВО СПбГАУ САМОСТОЯТЕЛЬНО

1 Назначение и область применения

1.1 Положение об апелляционных комиссиях ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) регламентирует работу апелляционных комиссий по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по образовательным программам среднего профессионального образования, их полномочия, состав, права и обязанности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – университет, ФГБОУ ВО СПбГАУ) и Калининградском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – филиал, КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми структурными подразделениями и поступающими университета и филиала.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Устав университета;

– Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»;

– Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»;

– Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное образовательное учреждение

высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»;

- Положение о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- иные локальные нормативные акты университета.

3 Общие положения

3.1 По результатам вступительного испытания (далее – ВИ), проводимого университетом (филиалом) самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию (далее – АК) апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения ВИ и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов ВИ.

3.2 Апелляция – аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры проведения ВИ, приведшем к снижению баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов за ВИ.

Апелляция не является пересдачей ВИ.

3.3 АК создается в целях обеспечения соблюдения единых требований к проведению и оцениванию ВИ, разрешения спорных вопросов, возникающих в ходе ВИ и защиты прав участвующих во ВИ, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4 АК формируется для рассмотрения апелляций по результатам ВИ, проводимых вузом самостоятельно.

3.5 Апелляция о пересмотре результатов ВИ подается в ФГБОУ ВО СПбГАУ одним из следующих способов:

- представляется лично поступающим (доверенным лицом).

Адрес приемной комиссии университета: 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2, приемная комиссия.

Адрес в КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ: 238630, г. Полесск, ул. Советская, д. 10, приемная комиссия;

- направляется через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляется в электронной форме на адрес электронной почты: rk_srbgau@mail.ru в виде электронного файла содержащего отсканированный оригинал апелляционного заявления подписанного абитуриентом. Оригинал заявления предоставляется абитуриентом в комиссию до начала рассмотрения апелляции.

Заявление подается в часы работы приемной комиссии. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

В случае подачи апелляции через операторов почтовой связи общего пользования, она рассматривается только при условии её отправления в сроки, установленные в пункте 6.15.1 и 6.16.1 настоящего положения, что подтверждается датой почтового отправления на почтовом штемпеле.

3.6 АК в своей работе руководствуется:

- Правилами приема в ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положением об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Настоящим положением.

4 Порядок создания апелляционных комиссий

4.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения ВИ приказом ректора университета (лица, исполняющего его обязанности, или уполномо-

ченного им лица – на основании распорядительного акта университета) создаются АК.

4.2. В университете создаются следующие АК:

- по рассмотрению результатов и процедур проведения ВИ по общеобразовательным предметам;
- по рассмотрению результатов и процедур проведения ВИ по программам магистратуры;
- по рассмотрению результатов и процедур проведения ВИ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.3. В состав АК входят председатель комиссии, его заместитель и члены АК. Председателем АК является ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или уполномоченное им лицо – на основании распорядительного акта университета).

4.4. Заместителем председателя АК утверждается заместитель председателя приемной комиссии университета, в филиале – помощник заместителя председателя приемной комиссии университета.

4.5. Членами АК являются:

- председатель соответствующей экзаменационной комиссии (заместитель председателя экзаменационной комиссии);
- ответственный секретарь приемной комиссии университета, в филиале – заместитель ответственного секретаря приемной комиссий ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВО СПбГАУ (АК по рассмотрению результатов и процедур проведения ВИ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

4.6. Срок полномочий АК составляет один календарный год. АК осуществляет свою деятельность в период проведения ВИ.

5 Права и обязанности членов апелляционной комиссии

5.1. АК возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами ФГБОУ ВО СПбГАУ.

5.2. В случае отсутствия председателя АК его обязанности возлагаются на заместителя председателя АК.

5.3. Председатель и члены АК обязаны:

- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в ФГБОУ ВО СПбГАУ (КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ).
- определять соответствие порядка проведения ВИ установленным требованиям;
- устанавливать соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов ВИ;
- своевременно и правильно оформлять необходимую документацию;
- соблюдать установленный порядок документооборота;
- обеспечивать хранение и безопасность материалов апелляции (апелляционные заявления, материалы ВИ, бланки ответов на ВИ, протоколы) при их рассмотрении и до передачи их в приемную комиссию;
- соблюдать конфиденциальность информации и обеспечивать информационную безопасность;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии (в филиале – заместителя ответственного секретаря приемной комиссии) о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;
- выполнять возложенные на них полномочия на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и профессиональные нормы.

5.4. Председатель АК имеет право:

- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий (далее – ЭК);
- получать инструкции по организации работы, обсуждать с ответственным секретарем приемной комиссии процедурные вопросы проведения апелляции;
- согласовывать с ответственным секретарем приемной комиссии расписание апелляций;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

5.5. Члены АК имеют право:

- получать инструкцию по организации работы, обсуждать с председателем АК процедурные вопросы проведения апелляций и оформления необходимой документации;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

5.6. Члены АК при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При исполнении должностных обязанностей член АК обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей. В случае возникновения конфликта интересов при решении вопросов, входящих в компетенцию АК, член комиссии должен в письменной форме сообщить о данном факте председателю АК или председателю ПК, который отстраняет данного члена комиссии от решения вопросов, повлекших возникновение конфликта интересов.

5.7. Члену АК запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и (или) юридических

лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

5.8. АК правомочны рассматривать апелляцию, если в заседании участвуют не менее двух третей членов АК.

5.9. Все решения АК принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами АК.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляции опубликован в правилах приема в ФГБОУ ВО СПбГАУ на официальном сайте университета и информационном стенде приемной комиссии.

6.2 Абитуриент имеет право подать аргументированное письменное заявление на имя председателя АК о нарушении процедуры проведения ВИ (Приложение 1) и (или) о пересмотре результатов ВИ (Приложение 2) в связи с ошибочностью, по его мнению, выставленных баллов за ВИ.

6.3 Апелляции рассматриваются на заседаниях АК, проводимых в соответствии с расписанием её работы, утверждённым председателем приемной комиссии университета.

Рассмотрение апелляции производится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

6.4 Ответственный секретарь приемной комиссии университета (в филиале – заместитель ответственного секретаря приемной комиссии) обеспечивает составление, утверждение расписания работы АК и ознакомление с ним поступающих, в том числе путём его размещения на информационных стендах и на сайте университета www.spbgau.ru (для филиала – на сайте филиала kf.spbgau.ru), в те же сроки, что и расписания экзаменов. Вне утвержденного расписания работы заседания АК не проводятся. В исключительных случаях,

по представлению ответственного секретаря приемной комиссии университета (в филиале – заместителя ответственного секретаря приемной комиссии), в расписание работы АК могут быть внесены изменения, утвержденные председателем приемной комиссии.

6.5 Поступающий (доверенное лицо) при подаче заявления на апелляцию должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

6.6 Апелляции не принимаются:

а) по вопросам:

- содержания и структуры материалов ВИ;
- неправильного заполнения бланков ответов ВИ;

б) от абитуриентов:

- нарушивших правила поведения на ВИ;
- не подавших заявления в установленный срок.

6.7 Перед рассмотрением апелляций по ВИ, проводимым университетом самостоятельно, проведенным в письменной форме, ответственный секретарь приемной комиссии университета (в филиале – заместитель ответственного секретаря приемной комиссии) обеспечивает ознакомление поступающих со своими работами, которое проводится только в день объявления оценок, полученных по результатам выполнения этих работ.

6.8 Ознакомление поступающего (доверенного лица) со своей работой (работой поступающего) проводится на основании его письменного заявления. Для ознакомления с работой поступающий (доверенное лицо) должен предъявить документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) при его ознакомлении с работой имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей (опекун или приравненное к нему законом лицо), кроме поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия при ознакомлении поступающего с работой его родитель или

законный представитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего.

При необходимости к процедуре ознакомления с бланком ответа ВИ может быть приглашен председатель ЭК или заместитель председателя ЭК.

Перед ознакомлением с работой сотрудник приемной комиссии университета (филиала) проводит идентификацию поступающего, а также идентификацию лиц, прибывших для ознакомления с работой поступающего.

6.9 Поступающий должен быть ознакомлен с общей оценкой выполненных заданий по материалам ВИ и бланком ответа ВИ в целом, а также с замечаниями проверяющих. После ознакомления с работой поступающий на титульном листе производит запись: «С работой ознакомился (-ась)», ставит дату и подписывается.

Абитуриенту категорически запрещается вносить какие-либо изменения в просматриваемый бланк ответа ВИ, а также, во избежание возможности передачи бланка третьим лицам, запрещается копировать и фотографировать бланк. В случае попытки нарушения настоящего Положения абитуриент лишается права на апелляцию.

6.10 Не допускается:

- при ознакомлении поступающего с работой присутствие иных лиц, кроме перечисленных в пункте 6.8 настоящего положения;
- повторное ознакомление поступающего с его работой.

6.11 На заседании АК имеют право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей и (или) законных представителей, кроме поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия на заседании АК родитель или законный представитель должен иметь документ,

удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего.

6.12 Председатель и члены АК обеспечивают спокойную и доброжелательную психологическую обстановку во время рассмотрения апелляционного дела.

6.13 Для рассмотрения апелляций ответственный секретарь приемной комиссии (в филиале – заместитель ответственного секретаря приемной комиссии) до заседания АК передают председателю АК материалы апелляций (апелляционные заявления, материалы ВИ, бланки ответов ВИ абитуриентов).

6.14 При рассмотрении апелляции для работы АК при необходимости могут привлекаться члены ЭК, принимавшие ВИ у абитуриента.

6.15 Процедура проведения апелляции по вопросам нарушения процедуры проведения ВИ:

6.15.1. Апелляция о нарушении процедуры проведения ВИ подается лично поступающим по окончании ВИ в день его проведения в аудитории, в которой он проводился, лицу, ответственному за проведение ВИ и фиксируется его подписью.

Заявления о нарушении процедуры проведения ВИ от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

6.15.2. При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения ВИ нарушением считается такое существенное нарушение правил проведения ВИ, предусмотренных законом, иными нормативными актами, Уставом ФГБОУ ВО СПбГАУ, настоящим Положением, которое привело или могло привести к необъективности в оценке знаний абитуриента (снижение продолжительности времени на подготовку к ответу менее установленного, присутствие на ВИ посторонних лиц, изменение даты проведения ВИ без предупреждения об этом абитуриента и др.).

6.15.3. По результатам апелляции по вопросам процедуры проведения ВИ АК принимается одно из следующих решений, оформляемых протоколом (Приложение 3):

- отклонить апелляцию;
- удовлетворить апелляцию с аннулированием результата ВИ и разрешить пересдачу ВИ.

6.16 Процедура проведения апелляции по вопросам о пересмотре результатов ВИ:

6.16.1. Апелляция о пересмотре результатов ВИ подается в день объявления результатов ВИ или в течение следующего рабочего дня, согласно графику работы приемной комиссии.

6.16.2. При рассмотрении апелляции по вопросам о пересмотре результатов ВИ, проводимых в форме собеседования или устного ответа, АК анализирует протокол ВИ характеристику ответов по материалам ВИ и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

6.16.3. При рассмотрении апелляции по вопросам о пересмотре результатов ВИ, проводимых в форме письменного экзамена, АК анализирует записи абитуриента, сделанные им на бланках ответов ВИ, анализирует его ответы на каждое задание (вопрос) и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

6.16.4. Черновики, использованные при выполнении заданий по материалам ВИ, в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

6.16.5. Дополнительный опрос абитуриента или пересдача ВИ при рассмотрении апелляции не допускаются.

6.16.6. Ход и итоги рассмотрения апелляции протоколируются. По результатам апелляции по вопросам о пересмотре результатов ВИ принимается одно из следующих решений, оформляемых протоколом (Приложение 4):

- количество баллов за ВИ поставлено верно;
- количество баллов за ВИ поставлено ошибочно, изменить количество баллов, полученных абитуриентом на ВИ.

6.16.7. В случае принятия решения об изменении количества баллов, вносятся соответствующие изменения в работу абитуриента, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

6.17 Присутствующие на апелляции с несовершеннолетним поступающим не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия членов АК, не имеют права каким-либо образом влиять на решение АК.

6.18 При отсутствии на апелляции поступающего АК правомочна принимать решения большинством голосов.

6.19 При возникновении разногласий в АК по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. При равном количестве голосов решающий голос принадлежит председателю АК.

6.20 Протокол заседания АК подписывается председателем и членом или членами АК. С протоколом апелляции знакомят абитуриента и (или) его законных представителей. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента. Абитуриент (законный представитель) на бланке протокола заседания АК пишет «С протоколом ознакомлен(а)», ставит подпись, расшифровку подписи, дату.

6.21 Протокол решения АК хранится в приемной комиссии, копия протокола – в личном деле поступающего.

6.22 Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.23 При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

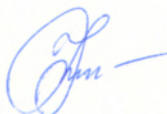
- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

- для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;
- для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

7 Порядок рассмотрений апелляций по вступительным испытаниям в форме и по материалам единого государственного экзамена

7.1 Поступающие, сдававшие ВИ в форме и по материалам ЕГЭ, имеют право подать в письменной форме апелляцию в конфликтную комиссию Санкт-Петербурга. Порядок подачи и рассмотрения апелляции определяется Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 №1400.

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Г.С. Урюпина

Приложение 1

**Форма апелляционного заявления о нарушении процедуры проведения
вступительного испытания**

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО СПбГАУ
Фамилия И.О.

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

тел. _____

Документ удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

поступающего на направление подготовки

(указать шифр и наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о нарушении процедуры проведения вступительного испытания

Прошу рассмотреть мое апелляционное заявление о нарушении процедуры проведе-
ния вступительного испытания по предмету _____

(наименование предмета)

которое проводилось _____ 20__ г. в аудитории _____.

Содержание претензии: _____

Согласен(-на) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Феде-
ральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ 20__ г.

_____ подпись поступающего (доверенного лица)



Приложение 2

Форма апелляционного заявления о пересмотре результатов вступительного испытания

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО СПбГАУ
Фамилия И.О.

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

тел. _____

Документ удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

поступающего на направление подготовки

(указать шифр и наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ о пересмотре результатов вступительного испытания

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания по предмету _____

(наименование предмета)

которое проводилось _____ 20__ г. в аудитории _____, в связи с тем, что _____

(содержание претензии)

Согласен(-на) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ 20__ г.

_____ подпись поступающего (доверенного лица)

Приложение 3

Протокол рассмотрения апелляционного заявления о нарушении процедуры проведения вступительного испытания

ПРОТОКОЛ
рассмотрения апелляционного заявления о нарушении процедуры
проведения вступительного испытания

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции поступающего _____,

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

экзаменационный лист № _____ считает, что изложенные факты:

- имели место;
- не имели места.

Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания:

- значимо;
- незначимо.

Апелляционная комиссия приняла решение:

- отклонить апелляцию;
- удовлетворить апелляцию с аннулированием результата вступительного испытания и разрешить передачу вступительного испытания.

Председатель апелляционной комиссии _____

подпись

И.О. Фамилия

Члены апелляционной комиссии:

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

_____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Поступающий _____

подпись

И.О. Фамилия

_____ 20__ г.



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционных комиссиях по результатам вступительных испытаний,
проводимых ФГБОУ ВО СПбГАУ самостоятельно

Приложение 4

Протокол рассмотрения апелляционного заявления о пересмотре результатов вступительного испытания

ПРОТОКОЛ

рассмотрения апелляционного заявления о пересмотре результатов вступительного испытания

В результате дополнительного рассмотрения бланка ответа вступительного испытания поступающего _____,

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

экзаменационный лист № _____ апелляционная комиссия установила, что количество баллов _____ (_____)

цифрами

прописью

поставлено:

верно;

ошибочно.

Апелляционная комиссия приняла решение, что окончательный результат вступительного испытания по предмету _____

составляет (в баллах) _____ (_____)

цифрами

прописью

Председатель апелляционной комиссии _____

подпись

И.О. Фамилия

Члены апелляционной комиссии:

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

_____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Поступающий (доверенное лицо) _____

подпись

И.О. Фамилия

_____ 20__ г.