

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО

Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 26.01.2022 № 06)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГИПСР
от 28.01.2022 № 015

**Положение
об апелляционной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт).

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 21.08.2020 №1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 №722 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;
- Уставом Института, ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Институт, настоящим Положением;
- иными нормативными документами Министерства образования и науки РФ и Института, регламентирующими организацию приема в образовательные учреждения.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица) о нарушении порядка проведения внутреннего вступительного испытания или несогласии с результатами вступительного испытания.

1.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента. Порядок подачи апелляции размещается на официальном сайте.

1.5. Апелляционная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций, подаваемых поступающими (доверенными лицами поступающего) по результатам внутренних вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно (далее – вступительное испытание), и принятия решений по результатам рассмотрения апелляции.

1.6. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций.

1.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

Апелляционные комиссии не рассматривают апелляции по вопросам содержания и структуры вступительных испытаний, а также апелляции, поданные с нарушением сроков их подачи.

1.8. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

1.9. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Института из числа профессорско-преподавательского состава Института не позднее 1 декабря каждого года.

2.3. 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.

3. Порядок подачи апелляции

3.1. Апелляция подается поступающим лично в форме письменного заявления (приложение №1) на имя Председателя апелляционной комиссии в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня после объявления результата вступительного испытания до 17.00 час. (мск.) одним из следующих способов:

3.1.1. представляется в Приемную комиссию Института;

3.1.2. направляется на электронный адрес Приемной комиссии Института – priem@gipsr.ru.

Документы, предоставляемые в электронной форме, должны быть преобразованы в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

В случае представления нечитаемых копий документов или копий документов, содержащих потери значимых частей текста (в частности, отсутствует или не различимы печать, подпись уполномоченного лица, реквизиты документа и т.п.), данные документы не рассматриваются.

3.2. После подачи апелляции поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Институтном.

4. Порядок работы апелляционной комиссии

4.1. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания.

Заседание апелляционной комиссии проводится:

- в очном формате;
- в формате видеосвязи.

4.2. На заседании апелляционной комиссии должно присутствовать не менее 2/3 состава апелляционной комиссии, включая председателя апелляционной комиссии.

По решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться члены и сотрудники Приемной комиссии, председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии, присутствовавшие при проведении вступительного испытания, по результатам которого подана апелляция.

4.3. Заседание апелляционной комиссии назначается не позднее следующего рабочего дня после подачи апелляции.

Информация о дате, времени и месте (способе подключения к сеансу видеосвязи при проведении заседания апелляционной комиссии в формате видеосвязи) доводится председателем апелляционной комиссии до членов апелляционной комиссии, поступающего посредством

электронной почты и/или другими способами коммуникации (при необходимости) в день подачи апелляции (по возможности) или на следующий рабочий день, но не позднее чем за 8 (восемь) часов до проведения заседания.

4.4. Поступающий имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

4.5. Обязательным для участия в заседании апелляционной комиссии является идентификация личности поступающего и законного представителя несовершеннолетнего поступающего (в случае присутствия).

Для идентификации личности указанные лица осуществляют демонстрацию документа, удостоверяющего личность, способом, позволяющим сопоставить соответствие фотографии и персональных данных на демонстрируемом документе личности поступающего (представителя поступающего).

При проведении заседания апелляционной комиссии в формате видеосвязи указанные лица отчетливо произносят свою фамилию, имя и отчество (при наличии) и демонстрируют в максимальном приближении к камере документ, удостоверяющий личность. Личность считается идентифицированной если удалось сопоставить информацию, указанную в документе, удостоверяющем личность, с изображением указанного лица.

4.8. На заседании апелляционной комиссии могут выступать только члены апелляционной комиссии.

Другие присутствующие лица могут выступать только с разрешения председателя апелляционной комиссии.

4.9. Иная информация, не указанная в апелляции, но озвученная поступающим (законным представителем несовершеннолетнего абитуриента) на заседании апелляционной комиссии, к рассмотрению не принимается.

4.10. На заседании апелляционной комиссии не допускаются вопросы поступающему по содержанию вступительного испытания, также, как и какие-либо ответы, комментарии поступающего по содержанию вступительного испытания.

4.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов ее членов и оформляется протоколом.

В случае равенства голосов право решающего голоса предоставляется председателю апелляционной комиссии.

4.12. Решением апелляционной комиссии оценка в результате рассмотрения апелляции может быть повышена, понижена или оставлена без изменения.

4.13. В случае изменения экзаменационной оценки, соответствующие изменения вносятся в ведомость вступительных испытаний, лист ответа.

4.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение №2), который подписывается председателем и секретарем комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.15. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего.

При личном присутствии поступающего ознакомление с решением апелляционной комиссии под подпись происходит на заседании апелляционной комиссии.

В случае проведения заседания апелляционной комиссии в формате видеосвязи решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня направляется абитуриенту в адрес электронной почты, указанный в апелляции, с уведомлением о получении. При этом Институт считается исполнившим обязанность по ознакомлению абитуриента с решением апелляционной комиссии.

При отказе поступающего удостоверить личной подписью факт ознакомления с результатами решения на заседании апелляционной комиссии или неполучении решения в электронном виде в течение 3 (трех) дней после заседания апелляционной комиссии, работниками

приемной комиссии составляется соответствующий акт. В этом случае ответственность за нарушение порядка ознакомления с решением апелляционной комиссии ложится на поступающего.

4.16. При отсутствии поступающего независимо от причины неявки на заседании апелляционной комиссии повторная апелляция не назначается и не проводится.

4.17. Протокол апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии в течение года как документ строгой отчетности.

4.18. Выписка из протокола (или копия протокола) апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

4.19. В случае присутствия на заседании апелляционной комиссии поступающего из числа инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, помещения, в которых проводится заседание апелляционной комиссии, должны удовлетворять требованиям доступности.

5. Права и обязанности апелляционной комиссии

5.1. Апелляционная комиссия Института имеет право:

5.1.1. принимать и рассматривать апелляцию поступающего о несогласии с результатами вступительного испытания;

5.1.2. рассматривать в целях обеспечения работы комиссии материалы вступительных испытаний (листы устного ответа, результаты тестирования, ведомости вступительных испытаний, протоколы);

5.1.3. получать информацию от лиц, присутствовавших на вступительном испытании, работников Приемной комиссии, членов экзаменационных предметных комиссий по направлению деятельности;

5.1.4. принимать участие в голосовании по результатам рассмотрения апелляции и подписывать протоколы заседания комиссии;

5.1.5. выносить решение по результатам рассмотрения апелляции об отказе в апелляции и оставления указанной оценки без изменения или об изменении оценки результатов вступительного испытания.

5.2. Апелляционная комиссия обязана:

5.2.1. рассматривать апелляции в установленный настоящим Положением срок;

5.2.2. строго соблюдать установленную настоящим Положением и Правилами приема в Институт процедуру рассмотрения апелляции;

5.2.3. доводить до сведения, поступающего принятое решение;

5.2.4. соблюдать конфиденциальность, нормы профессиональной этики.

6. Ответственность апелляционной комиссии

6.1. В случае нарушения процедуры рассмотрения апелляции, неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, злоупотребления служебными полномочиями апелляционная комиссия несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению об апелляционной комиссии

дата	номер

Председателю _____ апелляционной
комиссии СПбГИПСР

_____ (фамилия И.О.)

от абитуриента

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____

e-mail: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки вступительного испытания по

_____ (предмету)

так как _____ (обоснование подачи апелляции)

Прошу рассмотреть апелляцию (*нужное подчеркнуть*):

- в моем присутствии/ без моего присутствия
- в очном формате/ в формате видеосвязи,
- допустить к участию в заседании апелляционной комиссии моего родителя (законного представителя) *ФИО полностью* (для несовершеннолетнего абитуриента).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись абитуриента)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись работника Приемной комиссии)

_____ (расшифровка подписи)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

**ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии**

№ _____

Санкт-Петербург

Апелляционная комиссия, созданная на основании приказа от _____ № _____, в составе:

Председатель апелляционной комиссии:

Должность ФИО

Члены комиссии:

Должность ФИО

Секретарь апелляционной комиссии:

Должность ФИО

При участии:

абитуриента ФИО полностью

законного представителя несовершеннолетнего абитуриента – ФИО представителя полностью

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляции *ФИО полностью на нарушение оценивания результатов вступительного испытания* по предмету _____.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя апелляционной комиссии об апелляции о несогласии с *оцениванием результатов вступительного испытания ФИО* по предмету _____ «___» _____ 20__ г.

ВЫСТУПИЛИ (по необходимости):

1. *Должность ФИО ...*

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать установленным факт отсутствия/наличия *нарушения оценивания результатов вступительного испытания* по предмету _____ в отношении *ФИО полностью*.

2. Оценка баллы *прописью* оставлена без изменения/ повышена/ понижена.

Председатель апелляционной комиссии

И. О. Фамилия

Секретарь апелляционной комиссии

И. О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а):

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись законного представителя*) (Ф.И.О.)

* в случае присутствия в заседании апелляционной комиссии