

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

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 26.04.2023 № 10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГИПСР
от 27.04.2023 № 154

**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»;

– Уставом Института, ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Институт, настоящим Положением;

– иными нормативными документами Министерства образования и науки РФ и локальными нормативными актами Института, регламентирующими организацию приема в образовательные учреждения.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица поступающего) 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 Института.

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

1.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

1.7. 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 и(или) о нарушении порядка проведения вступительного испытания.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя (при необходимости), члены апелляционной комиссии, секретарь 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. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

2.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения внутренних вступительных испытаний.

3. Права и обязанности апелляционной комиссии

5.1. 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.

5.2. Апелляционная комиссия Института имеет право:

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

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

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

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

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

5.3. Апелляционная комиссия обязана:

5.3.1. рассматривать апелляции в установленный настоящим Положением срок;

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

5.3.3. доводить до сведения, поступающего принятое решение;

5.3.4. соблюдать конфиденциальность, нормы профессиональной этики.

4. Правила 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:

4.1.1. представляется в приемную комиссию Института;

4.1.2. направляется на электронный адрес приемной комиссии Института – priem@gipsr.ru.

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

3.3. 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.

5. Порядок работы апелляционной комиссии

5.1. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания.

Заседание апелляционной комиссии проводится:

- в очном формате;
- в формате видеосвязи.

5.2. 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 предметной комиссии, присутствовавшие при проведении вступительного испытания, по результатам которого подана апелляция.

5.3. 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 и 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.

5.4. 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).

5.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. В случае изменения экзаменационной оценки, соответствующие изменения вносятся в ведомость вступительных испытаний.

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

5.13. 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 направления протокола в адрес электронной почты поступающего, членами приемной комиссии составляется соответствующий акт (Приложение №3). В этом случае ответственность за нарушение порядка ознакомления с решением апелляционной комиссии ложится на поступающего.

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

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

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

5.17. 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.

6. Ответственность апелляционной комиссии

6.1. В случае нарушения процедуры рассмотрения апелляции, неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, злоупотребления служебными полномочиями, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 пересмотреть результаты вступительного испытания по дисциплине:
« _____ », проведенного _____. _____. 202__ г.,
в связи с (заполнить нужный раздел):

1. Не согласием с результатами оценивания, а именно:

2. Нарушением порядка проведения вступительного испытания, а именно:

3. Некорректным отображением тестовых заданий, а именно:

4. Техническим сбоем, произошедшим при сдаче экзамена, а именно:

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) _____

(для несовершеннолетнего абитуриента). _____ (ФИО полностью)

« __ » _____ 202__ г.

_____ (подпись абитуриента)

_____ (расшифровка подписи)

« __ » _____ 202__ 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

«__» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель апелляционной комиссии:

Должность *ФИО*

Члены апелляционной комиссии:

Должность *ФИО*

Секретарь апелляционной комиссии:

Должность *ФИО*

При участии:

Абитуриента _____

Законного представителя несовершеннолетнего абитуриента _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляции № __ от __. __. 20__ г. _____
(*ФИО абитуриента*)

в связи с несогласием с результатами оценивания/ нарушением порядка проведения вступительного испытания/ техническим сбоем произошедшем при сдаче вступительного испытания/ некорректным отображением тестовых заданий по предмету _____.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя апелляционной комиссии _____ об установлении/отсутствии факта нарушения оценивания результатов вступительного испытания/ нарушения порядка проведения вступительного испытания/ технического сбоя, произошедшего при сдаче вступительного испытания/ некорректного отображения тестовых заданий по предмету _____ в отношении _____.

ВЫСТУПИЛИ (по необходимости):

1. Должность *ФИО* ...

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать установленным факт отсутствия/наличия нарушения оценивания результатов вступительного испытания/ нарушения порядка проведения вступительного испытания/ технического сбоя произошедшего при сдаче вступительного испытания/ некорректного отображения тестовых заданий по предмету _____ в отношении _____.

2. Баллы в количестве _____, набранные по предмету _____
оставлены без изменения/ повышены/ понижены до _____ баллов.

Председатель апелляционной комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь апелляционной комиссии

И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а):

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(подпись законного представителя*)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* в случае присутствия на заседании апелляционной комиссии

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

АКТ № _____

об отказе поступающего с ознакомлением с решением апелляционной комиссии

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Комиссией в составе:

Ответственный секретарь приемной комиссии:

члены приемной комиссии:

составлен настоящий Акт о том, что поступающий _____,
номер личного дела _____
*отказался от ознакомления и/или подписания решения апелляционной комиссии/ не подтвердил
факт ознакомления с решением апелляционной комиссии от _____ № _____, в течение
3 (трех) дней с даты направления в адрес электронной почты _____*

Ответственный секретарь приемной комиссии:

_____ И.О. Фамилия

Члены приемной комиссии:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия