

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета СПбГУПТД
Протокол № 7 от 23 января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУПТД

23 января 2018 г.

А.В. Демидов



**Положение
об апелляционной комиссии**

Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия, порядок деятельности апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее - Университет).
- 1.2. Положение об апелляционной комиссии Университета разработано в соответствии с нормативными документами в сфере образования.
- 1.3. Комиссия создается ежегодно в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний творческой направленности при приеме на первый курс по программам высшего и среднего профессионального образования.
- 1.4. Состав Комиссии, Положение о Комиссии, дополнения и изменения в него ежегодно утверждаются председателем Приемной комиссии, ректором Университета.
- 1.5. Основными задачами Комиссии являются:
 - своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов; обеспечение объективности оценки способностей и склонностей поступающих
 - выполнение возложенной функции на высоком профессиональном уровне, с соблюдением этических и моральных норм;
 - своевременное информирование председателя Приемной комиссии Университета, ответственного секретаря Приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - соблюдение конфиденциальности;
 - соблюдение установленного порядка документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.
- 1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

2. Состав апелляционной комиссии

- 2.1. В состав апелляционной комиссии входят:
 - заместители председателя Приемной комиссии Университета,
 - ответственный секретарь Приемной комиссии Университета,
 - председатели и члены предметных комиссий,
 - иные высококвалифицированные представители профессорско-преподавательского состава Университета соответствующего профиля.
- 2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета.
- 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. Полномочия экзаменационной комиссии

- 3.1. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявления о нарушении, по мнению поступающего, процедуры проведения вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, и/или несогласии с полученной оценкой результатов вступительных испытаний;
 - определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
 - выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
 - доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.
- 3.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 3.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.
- 3.4. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Решения правомочны, если на заседании присутствует не менее четырех членов апелляционной комиссии, включая председателя.
- 3.5. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 3.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).
- 3.7. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций.
- 3.8. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
- 3.9. Поступающий (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

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

- 4.1. Организацией работы Комиссии руководит председатель Комиссии.
- 4.2. На председателя комиссии возлагаются обязанности по организации и руководству работой апелляционной комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций абитуриентов. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняют заместители.
- 4.3. Председатель (заместитель) комиссии имеют 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.
- 4.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
 - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - своевременно информировать председателя Приемной комиссии Университета, ответственного секретаря Приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - соблюдать конфиденциальность;
 - соблюдать установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов и материалов вступительных испытаний.