

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зинковский Евгений Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.06.2021 16:17:11
Уникальный программный ключ:
aa57e4acca81140c0133bdb4b5c6b97b6602a125d33f69c6e4355f829f9af819

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
**«НИКОЛО-УГРЕЦСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Принято на заседании
Ученого совета
Николо-Угрешской
духовной семинарии
протокол № 18
от «11» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Никола-Угрешской
духовной семинарии



[Handwritten signature]
_____ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Николо-Угрешская Духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее соответственно – Положение, Семинария) разработано в соответствии с:

– Приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок приема);

– Приказом Минобрнауки России от 19.09.2013 № 1076 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Приказом Минобрнауки России от 30.08.2019 № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Рособрнадзора от 26.06.2019 № 876 «Об определении минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение образовательной программы среднего общего образования, и минимального количества баллов единого государственного экзамена, необходимого для поступления в образовательные организации высшего образования на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Уставом Семинарии;

– Локальными нормативными актами Семинарии.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу апелляционной комиссии Семинарии по результатам вступительных испытаний при приеме на 1 курс, проводимом в Семинарии (далее – апелляционная комиссия Семинарии).

1.3. Апелляционная комиссия Семинарии создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего или доверенного лица поступающего¹ в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результата вступительного испытания и принятия решения по апелляции.

1.4. Апелляционная комиссия Семинарии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Правила подачи апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого Семинарией самостоятельно, доводятся до поступающего при подаче им заявления о приеме на обучение, что фиксируется в заявлении личной подписью поступающего.

1.6. Настоящее Положение определяет состав и принципы работы, полномочия и функции, организацию работы, правила подачи и порядок рассмотрения апелляций, отчетность апелляционной комиссии.

¹ Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в Семинарию апелляционного заявления, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий (п. 15 Порядка приема).

2. Состав и принципы работы апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии Семинарии входят председатель апелляционной комиссии, ответственный секретарь Приемной комиссии или заместитель ответственного секретаря Приемной комиссии, председатель и члены (экзаменаторы) экзаменационной комиссии по соответствующему предмету. Председателем апелляционной комиссии является заместитель председателя Приемной комиссии. Заместителем председателя апелляционной комиссии является ответственный секретарь Приемной комиссии.

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Семинарии.

2.3. При необходимости на заседание апелляционной комиссии Семинарии могут приглашаться и давать пояснения члены (экзаменаторы) экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные лица не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.6. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия Семинарии осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний в Семинарии.

3.2. Апелляционная комиссия Семинарии рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) по вопросам:

- нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания;
- несогласия с полученной оценкой результата вступительного испытания.

3.3. Апелляционная комиссия Семинарии выполняет следующие функции:

– информирует поступающих, сдающих вступительные испытания, и их родителей (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, о контактных средствах коммуникации (телефон, e-mail), сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

– принимает и регистрирует поступающие заявления;

– осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

– при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

– устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;

– принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;

– информирует участников вступительных испытаний (доверенных лиц), подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также Приемную комиссию о принятом решении; факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица);

– осуществляет контроль соблюдения установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

– обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима конфиденциальности и информационной безопасности.

3.4. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия Семинарии вправе:

- рассмотреть материалы вступительных и аттестационных испытаний;
- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3.5. Председатель апелляционной комиссии Семинарии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией.

Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает председателю Приемной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;
- информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- выступает на заседании приемной комиссии по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает ответственному секретарю Приемной комиссии протоколы заседания апелляционной комиссии;
- ежегодно представляет ректору Семинарии отчет о работе апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.6. В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии Семинарии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

Заместитель председателя апелляционной комиссии:

- разрабатывает документы, регламентирующие работу апелляционной комиссии;
- готовит материалы для размещения на информационных стендах приемной комиссии;
- осуществляет подготовку материалов для проведения заседания апелляционной комиссии;
- принимает и регистрирует апелляционное заявление от поступающего (доверенного лица) в специальном журнале;
- готовит помещение для проведения заседания апелляционной комиссии;
- уведомляет членов апелляционной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- осуществляет оперативный контроль за исполнением решений апелляционной комиссии;
- ведет учет времени работы апелляционной комиссии;
- готовит отчет о работе апелляционной комиссии за учебный год;
- несет персональную ответственность за сохранность документов и материалов работы апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Члены апелляционной комиссии Семинарии:

- вносят предложения для рассмотрения на заседании апелляционной комиссии;
- участвуют в работе апелляционной комиссии;

- рассматривают документы и материалы, поступившие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

3.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на апелляционную комиссию Семинарии обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями председатель и члены апелляционной комиссии Семинарии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы апелляционной комиссии Семинарии

4.1. Председатель апелляционной комиссии Семинарии организует ее работу в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Заседание апелляционной комиссии Семинарии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии Семинарии. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами апелляционной комиссии Семинарии.

4.3. Апелляционная комиссия Семинарии осуществляет свою работу в дни проведения апелляций.

4.4. В день рассмотрения апелляции лица, включенные в состав апелляционной комиссии, должны находиться на рабочем месте.

5. Правила подачи и порядок рассмотрения апелляций

5.1. Поступающий имеет право ознакомиться с письменной работой, выполненной в ходе вступительного испытания в соответствии с утвержденным Приемной комиссией Семинарии графиком.

5.2. По результатам вступительного испытания, проводимого Семинарией, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результата вступительного испытания (Приложение 1).

5.3. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) ответственному секретарю Приемной комиссии в день объявления результата вступительного испытания или не позднее следующего рабочего дня.

5.4. Апелляция по результату вступительного испытания, проведенного в Семинарии с использованием дистанционных технологий, может быть рассмотрена с использованием дистанционных технологий по заявлению поступающего.

5.5. Решение апелляционной комиссии, преобразованное в электронную форму путем сканирования или фотографирования, отправляется на электронную почту поступающего. Поступающий распечатывает полученное решение апелляционной комиссии, заверяет своей подписью факт ознакомления с решением апелляционной комиссии, преобразует в электронную форму путем сканирования или фотографирования и отправляет на электронную почту приемной комиссии Семинарии.

5.6. Поступающему (доверенному лицу) при регистрации апелляционного заявления сообщается дата, время и место рассмотрения апелляции. Факт сообщения даты, времени и места рассмотрения апелляции подтверждается личной подписью

поступающего (доверенного лица).

5.7. Апелляции, поданные с нарушением установленных в п. 5.3. настоящего Положения сроков, не принимаются и не рассматриваются.

5.8. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительного испытания;
- нарушения поступающим правил поведения на вступительном испытании.

Плохое самочувствие поступающего не является поводом для апелляции и отклоняется без ее рассмотрения. Медицинская справка о болезни должна предъявляться в Приемную комиссию Семинарии до начала проведения вступительного испытания.

5.9. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

5.10. Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося на заседание апелляционной комиссии в установленное Приемной комиссией время, не назначается и не проводится.

5.11. 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. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в бланки письменных работ, листы устных ответов и протоколы собеседований не допускаются.

5.12. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетними поступающими (до 18 лет) имеет право в качестве наблюдателя присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Указанные лица должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность, а законные представители – документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего.

5.13. Наблюдатель не участвует в обсуждении соблюдения установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильности оценивания результатов вступительного испытания, а также не вправе комментировать действия экзаменационной и апелляционной комиссий Семинарии.

5.14. Присутствие других лиц, в том числе родителей совершеннолетнего поступающего, в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

5.15. При рассмотрении апелляции должна быть обеспечена психологически спокойная и доброжелательная обстановка.

5.16. При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы поступающего. При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа поступающего. При рассмотрении апелляции по собеседованию проверяются записи в протоколе собеседования.

5.17. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия Семинарии принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

5.18. Основанием для изменения оценки результатов вступительного (аттестационного) испытания могут являться:

- существенное нарушение установленного Правилами приема на обучение в Семинарию порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;
- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результата вступительного испытания.

5.19 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение 2) и передается ответственному секретарю Приемной комиссии, в соответствии с которым вносится изменение оценки в экзаменационную работу поступающего, его экзаменационный лист, экзаменационную ведомость и базу данных.

5.20. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии Семинарии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.21. Решение апелляционной комиссии Семинарии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.22 Протокол апелляционной комиссии Семинарии вместе с апелляционным заявлением хранится в Приемной комиссии.

5.23 Апелляционная комиссия Семинарии в процессе своей работы взаимодействует с Приемной и экзаменационными комиссиями.

6. Отчетность апелляционной комиссии Семинарии

6.1. Работа апелляционной комиссии Семинарии завершается составлением отчета об итогах работы за учебный год.

6.2. Отчетными документами при проверке работы апелляционной комиссии Семинарии являются:

- приказы о составе апелляционной комиссии (копии);
- апелляционные заявления абитуриентов;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- отчет о работе апелляционной комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента утверждения нового положения об апелляционной комиссии Семинарии.

7.2. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется приказом ректора Семинарии.

Приложение 1

к Положению об апелляционной комиссии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Николо-Угрешская Духовная Семинария Русской Православной Церкви»

ФОРМА

Председателю апелляционной комиссии
Религиозной организации –
духовной образовательной организации
«Николо-Угрешская Духовная Семинария
Русской Православной Церкви»

(Ф.И.О., сан председателя)

абитуриента

(Ф.И.О. абитуриента полностью)
направление, профиль/ магистерская программа:

заявление (прошение).

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

« _____ »

в связи с тем, что

1.

2.

3.

(причины апелляции)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись абитуриента)

Ф.И.О.

Приложение 2

к Положению об апелляционной комиссии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Никола-Угрешская Духовная Семинария Русской Православной Церкви»

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования

«НИКОЛО-УГРЕШСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

ПРОТОКОЛ решения Апелляционной комиссии

« ___ » _____ 20__ г. № ___

Рассмотрев апелляцию _____
(Ф.И.О. поступающего лица полностью)

по вступительному экзамену _____ дата _____
(название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О., сан)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О., сан)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О., сан)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____ /
(подпись абитуриента) (Ф.И.О.)