

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре**

**Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО»
(«ГосНИОРХ» им. Л. С. Берга)**

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета
от 30.09.2019г. Протокол № 27

**г. Санкт-Петербург
2019 г.**

Оглавление

1	Общие положения	3
2	Состав и принципы работы Апелляционной комиссии	4
3	Полномочия и функции Апелляционной комиссии	5
4	Порядок подачи и рассмотрения апелляции	9
5	Заключительные положения	11
	Приложение 1 Образец заполнения бланка апелляции	13
	Приложение 2 Протокол решения Апелляционной комиссии	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций лиц, поступающих в Аспирантуру Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л. С. Берга) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в (далее – Положение) является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л. С. Берга) (далее – Филиал).

1.2. Апелляционная комиссия создается ежегодно на период сдачи вступительных испытаний на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в Аспирантуре Филиала (далее – Аспирантура) с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в Аспирантуру Филиала.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- полномочия Апелляционной комиссии Аспирантуры Филиала (далее – Апелляционная комиссия);
- порядок рассмотрения обращений (далее – апелляция) от граждан (далее – граждане, лица, поступающие), по результатам вступительных испытаний, поступающих в Аспирантуру Филиала.

1.4. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки (далее - Минобрнаука) Российской Федерации (далее – РФ) от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 21.01.2017 г № 13;
- иными нормативно-правовыми актами РФ, локальными актами ФГБНУ «ВНИРО» и локальными актами Филиала.

2. Состав и принципы работы Апелляционной комиссии

2.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний в Аспирантуру Филиала формируется при необходимости Апелляционная комиссия, предложенная Приемной комиссией.

2.2. Председатель Апелляционной комиссии назначается приказом руководителя Филиала по согласованию с Ученым советом и подчиняется руководителю Филиала.

В отсутствие председателя Апелляционной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Апелляционной комиссии, избранный на заседании Апелляционной комиссии.

2.3. Состав Апелляционной комиссии формируется с участием высококвалифицированных кадров Филиала по тем направлениям, в рамках которых проводится конкурс на поступление на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в Аспирантуру Филиала.

2.4. В состав Апелляционной комиссии могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования и здравоохранения.

2.5. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается решением Приемной комиссии (при необходимости) в период проведения вступительных испытаний в Аспирантуру Филиала и оформляется протоколом.

2.6. Председатель Апелляционной комиссии руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии и несет ответственность за соблюдение членами Апелляционной комиссии законодательства РФ и локальных нормативных актов Филиала, определяет обязанности ее членов на первом заседании Апелляционной комиссии, которое оформляется протоколом №1.

2.7. Работу Апелляционной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь Апелляционной комиссии по распределению обязанностей.

2.8. При необходимости председатель Апелляционной комиссии может приглашать на заседание членов экзаменационной комиссии, участвовавших в проведении данного вступительного испытания, по которому необходимо давать пояснения при обращении поступающих.

Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.9. 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 осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний в Аспирантуру Филиала.

3.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций устанавливаются Приемной комиссией Аспирантуры Филиала.

3.3. Председатель (заместитель председателя) Апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность,

обоснованность и объективность принятых решений Апелляционной комиссией.

3.4. Председатель (заместитель председателя) Апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы Апелляционной комиссии;
- дает поручения членам Апелляционной комиссии по направлениям работы Апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания Апелляционной комиссии;
- определяет дату, время 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;
- выступает на заседании Приемной комиссии по вопросам работы Апелляционной комиссии;
- своевременно передает в Приемную комиссию протоколы заседания Апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Члены Апелляционной комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании Апелляционной комиссии;
- участвуют в работе Апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в Апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования по оцениванию результатов вступительных испытаний;
- участвуют в работе по выполнению решений Апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) Апелляционной комиссии.

3.6. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует участников вступительных испытаний (законных представителей) о порядке работы Апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и 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;
- определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям при рассмотрении апелляции;
- 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, а также Приемную комиссию о принятом решении;

- заверяет факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением Апелляционной комиссии подписью поступающего (доверенного лица);

- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3.7. Апелляционная комиссия, в целях выполнения своих функций, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- рассматривать материалы вступительных испытаний, бланки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

3.8. Члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций, поступающих в соответствии с законодательством РФ, Уставом Филиала, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Филиала;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя Приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний;

- заявить об имеющей место личной заинтересованности при рассмотрении апелляций поступающих.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

4.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию личное письменное апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена (Приложение 1).

4.2. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций от поступающих в Аспирантуру Филиала в день объявления результатов вступительного экзамена или в течение следующего всего рабочего дня.

4.3. Апелляция подается поступающим в Апелляционную комиссию лично (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительного экзамена или в течение следующего рабочего дня.

4.4. Апелляционная комиссия в ходе рассмотрения апелляции проверяет только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

4.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

4.6. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

4.7. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

4.8. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий 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.

4.9. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии.

4.10. Члены Апелляционной комиссии, являющиеся одновременно членами экзаменационной комиссии, чьи решения оспариваются, в заседании Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции поступающего участия не принимают.

4.11. Апелляционная комиссия по результатам рассмотрения апелляции принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и повышении экзаменационной оценки.

4.12. Заседание Апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Апелляционной комиссии.

4.13. Голосование членами Апелляционной комиссии проводится открыто. В случае равенства голосов председатель Апелляционной комиссии или председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.14. Решения Апелляционной комиссии оформляются протоколами установленной формы (Приложение 2), которые подписываются председателем и всеми членами Апелляционной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.15. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) под роспись и хранится в личном деле поступающего.

4.16. Решение Апелляционной комиссии об изменении оценки вступительного испытания (как в сторону повышения, так и в сторону понижения оценки) отражается в результатах вступительного испытания,

опубликованных на официальном сайте Филиала в разделе «Аспирантура», в день принятия соответствующего решения.

Прежняя оценка поступающему заменяется на официальном сайте Филиала в разделе «Аспирантура» на оценку, утвержденную решением Апелляционной комиссии, с соответствующей пометкой в отдельной графе результатов вступительного испытания.

4.17. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.18. Решение Апелляционной комиссии, оформленное протоколом, утверждается Приемной комиссией.

4.19. По окончании работы Апелляционной комиссии составляется протокол заседания Апелляционной комиссии с указанием времени начала и окончания работы, количества работ, рассмотренных Апелляционной комиссией и вынесенным по ним решениям.

4.20. Документы Апелляционной комиссии хранятся в Приемной комиссии, как документы строгой отчетности, до выхода приказа руководителя Филиала о зачислении в Аспирантуру Филиала.

После зачисления - документы Апелляционной комиссии вкладываются в личные дела аспирантов вместе с экзаменационными (аттестационными) протоколами, которые хранятся в Аспирантуре Филиала в течение сроков, регламентированных номенклатурой дел.

4.21. Поступающий вправе обжаловать решение Апелляционной комиссии в установленном законом порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Работа Апелляционной комиссии положения завершается составлением отчета об итогах работы на заседании Приемной комиссии.

5.2. Отчетными документами при проверке работы Апелляционной комиссии являются:

- приказы о составе Апелляционной комиссии;

- апелляционные заявления поступающих;
- расписание рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний Апелляционной комиссии;
- отчет о работе Апелляционной комиссии.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания руководителем Филиала.

5.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

5.5. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение аналогична процедуре его принятия.

Приложение 1 к Положению «Об Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно педагогических кадров в Аспирантуре Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л. С. Берга) от 30.09.2019г. №27-А

Образец заполнения бланка апелляции

Председателю Апелляционной комиссии

(Звание, степень, ФИО)

от поступающего в Аспирантуру
Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО»
(«ГосНИОРХ» им. Л. С. Берга)

ФИО (полностью в родительном падеже)

(Направление подготовки, код)

(специальность, код)

(место регистрации, контактные данные)

АПЕЛЛЯЦИЯ.

Прошу Вас рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена _____
(наименование экзамена)

Т.к. я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

Приложение 2 к Положению «Об Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно педагогических кадров в Аспирантуре Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л.С.Берга)» от 30.09.2019г. №27-А

Образец заполнения Протокола решения Апелляционной комиссии



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОКЕАНОГРАФИИ»
Санкт-Петербургский филиал ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л.С. Берга)

ПРОТОКОЛ

решения Апелляционной комиссии

от «___» _____ 20__ г. №

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО, полностью)

по вступительному экзамену _____
(Наименование экзамена)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____
Подпись (ФИО)

Члены комиссии:

С решением комиссии ознакомлен: _____

Разработано:

Начальник Отдела аспирантуры _____ В.В. Гусак _____
(подпись) (дата)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом об утверждении Положения «Об Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в Аспирантуре Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л. С. Берга)

от 30.09.2019г.

№ 27-А

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата	Примечания
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОКЕАНОГРАФИИ»
Санкт-Петербургский филиал ФГБНУ «ВНИРО» («ГосНИОРХ» им. Л.С. Берга)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
от 30.09.2019г. Протокол № 27

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 30.09.2019 № 27-А

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций лиц,
поступающих на обучение по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре**

**Санкт-Петербургского филиала ФГБНУ «ВНИРО»
(«ГосНИОРХ» им. Л. С. Берга)**

**г. Санкт-Петербург
2019 г**

