Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.01.2026 11:41:20
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659310c8c6c08f3bb1f12d77b7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора ЧОУВО
«СПбМСИ»
от «29» марта 2024 г.
№ 99-02-01/24 А
_____С.Б. Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Г. Санкт-Петербург
2024 г.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение об апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия (далее – Комиссия) создается приказом ректора для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых ЧОУ «СПбМСИ» (далее - Институт) самостоятельно с целью соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ и защиты прав лиц, поступающих в Институт.

1.2. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий в Институт или лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, при предъявлении выданной поступающим на обучение и оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности на осуществление соответствующих действий (далее - доверенное лицо) имеет право подать в Комиссию апелляцию:

а) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания;

б) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

1.3. Апелляцией является письменное заявление лица, поступающего в Институт (доверенного лица), на имя председателя Комиссии. Апелляционное заявление должно содержать четкое указание на предмет апелляции (конкретное нарушение, конкретный вопрос) и аргументированное обоснование несогласия поступающего с полученной оценкой с указанием на критерий, которому, по мнению поступающего, не соответствует оценка.

1.4. Апелляция не принимается по вопросам:

а) содержания и структуры экзаменационных заданий;

б) системы оценивания выполненных экзаменационных заданий;

в) санкций, принятых в отношении лица, поступающего в Институт, допустившего нарушение, правил поведения на экзамене.

2.Состав, полномочия и порядок работы апелляционной комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Ректора сроком на 1 (один) календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят председатель апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа профессорско-преподавательского состава по профилю вступительного испытания.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- организует и координирует работу Комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- принимает решения о проведении заседаний Комиссии;
- уведомляет о заседаниях Комиссии членов Комиссии;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии и решения, принятые Комиссией;
- обеспечивает передачу в приемную комиссию протоколов заседаний Комиссии и иных документов (материалов), в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- несет персональную ответственность за своевременность и полноту выполнения Комиссией возложенных на нее функций;
- подготавливает отчет о работе Комиссии.

2.4. Комиссия:

а) рассматривает апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
б) выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
в) доводит решение до сведения поступающего (доверенного лица).

2.5. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Институте.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины её состава. Количественный состав Комиссии не может быть менее трёх человек.

2.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Член Комиссии, присутствующий на ее заседании, не вправе воздержаться при голосовании или уклониться от голосования. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

При подготовке заседания Комиссии председатель Комиссии вправе запросить письменные пояснения членов экзаменационной комиссии или вызвать их на заседание для дачи пояснений.

3. Порядок подачи апелляции

3.1. Право подачи апелляции имеют лица, поступающие в Институт, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых Институтом самостоятельно.

3.2. Апелляция подается поступающим лично, либо доверенным лицом, либо направляется через операторов почтовой связи общего пользования, либо в электронном виде.

3.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Институтом.

3.4. Апелляция подается на имя председателя Комиссии. Прием и регистрацию апелляций в Книге регистрации апелляционных заявлений (Приложение 1) осуществляет приемная комиссия.

3.5. В апелляционном заявлении (Приложение 2) указываются:

- сведения о поступающем (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер контактного телефона);
- дата вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция;
- наименование вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция;
- требования поступающего, подающего апелляцию;
- дата подачи апелляции;
- подпись поступающего (доверенного лица).

В случае если апелляцию подает доверенное лицо, к апелляционному заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

4. Порядок рассмотрения апелляции

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

4.2. 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 дееспособным до достижения совершеннолетия.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность и родственную связь или другие основания законного представительства несовершеннолетнего лица.

4.3. При рассмотрении апелляции поступающего с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающего с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых и слабовидящих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика;

б) для глухих и слабослыщащих предоставляются услуги сурдопереводчика;

в) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика.

Указанные услуги предоставляются поступающим на основании заявления о необходимости создания соответствующих специальных условий при рассмотрении апелляции.

4.4. При неявке поступающего (доверенного лица) на рассмотрение апелляции, Комиссия рассматривает апелляцию в его отсутствие.

4.5. Информирование поступающего о времени и месте рассмотрения апелляции осуществляется на информационном стенде приемной комиссии, или путем электронного взаимодействия.

4.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

4.8. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в экзаменационные работы и в листы ответов не допускаются.

4.9. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение:

а) об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;

6) об удовлетворении апелляции и изменении оценки, выставленной экзаменационной комиссией.

4.10. Комиссия отказывает в принятии к рассмотрению апелляции в случае, если апелляционное заявление представлено с нарушением требований, установленных в пунктах 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Положения, о чем в течение трёх рабочих дней информируется поступающий.

4.11. На время обсуждения и вынесения решения Комиссии поступающий (доверенное лицо) покидает заседание Комиссии.

4.12. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии (Приложение № 3) указываются:

- дата заседания Комиссии;
- сведения о лицах, присутствующих на заседании Комиссии (членах Комиссии, иных лицах);
- вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также результаты голосования по ним;
- резолютивная часть решений, принятых Комиссией.

4.13. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии в день заседания Комиссии. Внесение в протокол заседания Комиссии изменений, дополнений или исправлений не допускается.

4.14. Оформленное протоколом решение Комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с

решением Комиссии при личном присутствии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) в протоколе.

В случае неявки поступающего (доверенного лица) на рассмотрение апелляции в протоколе делается запись об отсутствии поступающего (доверенного лица). Решение Комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) через размещение информации на информационном стенде приемной комиссии, или путем электронного взаимодействия.

В случае отказа поступающего (доверенного лица) подписать протокол председатель Комиссии вносит в него соответствующую запись, которая удостоверяется подписями присутствующих членов Комиссии. Копия протокола хранится в личном деле поступающего.

4.15. Решение Комиссии об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.16. Повторная подача апелляции не допускается.

4.17. Решение Комиссии об удовлетворении апелляции и изменении оценки выносится на рассмотрение приемной комиссии, и в этом случае окончательным является решение приемной комиссии Института.

4.18. Выписка из протокола заседания Комиссии (Приложение № 4) в течение пяти рабочих дней после заседания Комиссии по просьбе поступающего (доверенного лица) выдается в приемной комиссии.

Приложение № 1

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

N п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Контактные данные (номер телефона)	Приложение (доверенность при наличии)	Дата выдачи документов председателю апелляционной комиссии	Расписка председателя апелляционной комиссии в получении документов	Сведения о рассмотрении заявления
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2

Председателю
апелляционной комиссии

_____
(Ф. И. О. председателя апелляционной комиссии)
от абитуриента

_____
(Ф. И. О. полностью)

_____
(номер контактного телефона)

АПЕЛЛЯЦИЯ (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания по

_____
(указать наименование и дату вступительного испытания)

так как, по моему мнению, _____

_____
(приводится указание на предмет апелляции и обоснование несогласия с полученной оценкой)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«__ »_ _ _ _ _ _ _ _ _202_ г.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ №___ от « »_____20 г.
заседания апелляционной комиссии

Присутствовали:
Председатель апелляционной комиссии _____
Члены комиссии: _____
_____
_____
Иные лица, присутствующие на заседании:_____
_____
_____
Слушали: апелляционное заявление поступающего в Институт
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____
(указать № экзаменационного листа)
[О нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (указать название вступительного испытания) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (указать название вступительного испытания)] (нужное указать)
_____
_____
Решение апелляционной комиссии по итогам открытого голосования:
[Отказать в удовлетворении апелляции. Оставить оценку без изменения.]
[Апелляцию удовлетворить. Оценку результатов вступительного испытания изменить с ..... на .....]
(нужное указать)
Количество голосов членов комиссии «за» - _____ , «против» - _____ , (из них «с особым мнением»_____
Обоснование:

[Нарушения порядка проведения вступительного испытания отсутствуют / имеют место (указать пункты, которые нарушены).]
[Оценка соответствует/ не соответствует требованиям оценивания экзаменационных работ (ответов) по данному вступительному испытанию.]
(нужное указать)
Замечания, высказанные членами апелляционной комиссии:_____
_____

Председатель апелляционной комиссии:_____(_____)
Члены комиссии:_____(_____)
_____(_____)

Ознакомлен:
Абитуриент _____ _____ « »_____20 г.

Приложение № 4

ВЫПИСКА
из протокола №_____от « » _ _ _ _ _ _ _20 г.
заседания апелляционной
комиссии

Слушали: апелляционное заявление поступающего в Институтт

_____
(фамилия, имя,

_____
отчество полностью)

[О нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (указать название вступительного испытания) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (указать название вступительного испытания)] (нужное указать)

_____

_____

Решение апелляционной комиссии по итогам открытого голосования: [Отказать в удовлетворении апелляции. Оставить оценку без изменения. [Апелляцию удовлетворить. Оценку результатов вступительного испытания изменить с ..... на .....] (нужное указать)

Председатель апелляционной комиссии:
_____(_____)