



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

Е.В. Харченко

(Ф.И.О.)

(подпись)

« 25 » мая 20 21 г.

Принято на заседании Ученого совета

от « 25 » мая 20 21 г. протокол № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»**

**ПЛ 03.03.00/01-2021**

Утвержден и введен в действие Приказом № 115-0 от « 25 » мая 20 21 г.

Дата введения с « 25 » мая 20 21 г.

Срок действия до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
заменил новыми

ОДОБРЕНО:		
Председатель Совета студенческого самоуправления академии	 В.В. Цыбина (подпись) (Ф.И.О.)	Протокол № 22 от 20.05.2021
Председатель Совета родителей несовершеннолетних обучающихся академии	 Н.И. Коняева (подпись) (Ф.И.О.)	Протокол № 5 от 20.05.2021
Председатель Профкома студентов академии	 М.Е. Куликов (подпись) (Ф.И.О.)	Протокол № 17 от 21.05.2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 Назначение и область применения .....	3
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения .....	4
4 Сокращения и обозначения .....	4
5 Состав апелляционной комиссии порядок ее формирования и полномочия .....	4
6 Порядок работы апелляционной комиссии .....	6
7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций .....	7
8 Ответственность членов апелляционной комиссии .....	9
9 Заключительные положения .....	9
Приложение А (обязательное) Форма бланка заявления поступающего .....	11
Приложение Б (обязательное) Форма бланка протокола заседания апелляционной комиссии .....	12
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления сотрудников.....	14

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение «Об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее - положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии, которая создается для рассмотрения апелляционных заявлений поступающих (далее – апелляция), связанных с результатами вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее - ФГБОУ ВО Курская ГСХА, академия) самостоятельно, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, как на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и на места по договорам об образовании, заключенными при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц и принятия решений по апелляциям.

1.2 Деятельность апелляционной комиссии основывается на принципах соблюдения прав граждан в области образования, в том числе прав граждан с ограниченными возможностями здоровья, установленных законодательством Российской Федерации, гласности, объективности и открытости рассмотрения апелляций, соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов вступительных испытаний, проводимых академией самостоятельно и защиты прав поступающих на обучение в ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

1.3 Апелляционные комиссии создаются для организации и проведения апелляций:

- общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых академией самостоятельно, для отдельных категорий поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;
- вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры;
- вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4 Апелляционные комиссии создаются до начала проведения вступительных испытаний:

- по группе общеобразовательных вступительных испытаний, при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета;
- по группе направлений подготовки, при приеме на обучение по образовательным программам магистратуры;
- по группе образовательных программ, в независимости от их направленности (профиля), при приеме на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

## **3 Термины и определения**

В настоящем положении применяют следующие термины:

**Апелляция** - аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица) о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

## **4 Сокращения и обозначения**

Академия, вуз – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

## **5 Состав апелляционной комиссии, порядок ее формирования и полномочия**

5.1 В состав апелляционной комиссии включаются высококвалифицированные преподаватели и сотрудники академии, имеющие высшее образование, компетентные в вопросах, входящих в программы вступительных испытаний. Допускается включение в состав апелляционной комиссии членов приемной комиссии, экзаменационных комиссий.

5.2 Членство в апелляционной комиссии прекращается досрочно в случае:

- поступления заявления от члена апелляционной комиссии об исключении его из состава апелляционной комиссии;

- увольнения и расторжения трудового договора.

5.3 Состав апелляционной комиссии формируется ежегодно и утверждается приказом ректора академии.

Количественный состав апелляционной комиссии не может быть менее пяти человек.

Срок полномочия апелляционной комиссии составляет один календарный год.

5.4 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, заместителя председателя апелляционной комиссии и иных членов апелляционной комиссии.

5.5 Функциями апелляционной комиссии являются:

- рассмотрение поступивших апелляций;

- определение соответствия содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

- принятие решений по результатам рассмотрения апелляций.

5.6 Апелляционная комиссия имеет право знакомиться с необходимой документацией и информацией, и получать ее от апеллянта (доверенного лица) и иных лиц, имеющих отношение к рассмотрению апелляции.

5.7 Функции апелляционной комиссии:

- рассмотрение апелляций и принятие решений по ним в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим положением;

- обеспечение объективности принимаемых решений;

- проведение оценки представленных в связи с рассмотрением апелляции материалов;

- заслушивание на заседаниях апелляционной комиссии апеллянта (доверенного лица) и иных лиц, имеющих отношение к предмету апелляции;

- недопущение дискриминации по отношению к лицам, участвующим в рассмотрении апелляции;

- обеспечение своевременного оформления результатов рассмотрения апелляций;

- обеспечение информирования поступающего (доверенного лица) о результатах рассмотрения апелляции.

5.8 Председатель апелляционной комиссии:

- руководит апелляционной комиссией и председательствует на ее заседаниях;

- организует и координирует работу апелляционной комиссии;

- утверждает протоколы заседаний апелляционной комиссии и подписывает принятые апелляционной комиссией решения;

- несет персональную ответственность за своевременность и полноту выполнения апелляционной комиссией возложенных на нее функций.

5.9 Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет полномочия председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия.

5.10 Члены апелляционной комиссии:

- знакомятся с материалами по поступившей апелляции;
- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- принимают участие в рассмотрении апелляций;
- голосуют для принятия апелляционной комиссией решения.

5.11 Секретарем апелляционной комиссии является один из членов апелляционной комиссии, который назначается председателем апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию представляемых в апелляционную комиссию заявлений;
- информирует председателя апелляционной комиссии о представленных в апелляционную комиссию заявлениях;
- уведомляет о заседаниях апелляционной комиссии членов апелляционной комиссии;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям апелляционной комиссии, оформляет протоколы заседаний апелляционной комиссии и решения, принятые апелляционной комиссией;
- обеспечивает передачу в приемную комиссию протоколов заседаний апелляционной комиссии и иных материалов, а также направление решений и иных документов (материалов) в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим положением.

## **6 Порядок работы апелляционной комиссии**

6.1 Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание.

6.2 Заседание апелляционной комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

6.3 Решения апелляционной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании апелляционной комиссии членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии. Член апелляционной комиссии, присутствующий на ее заседании, не вправе воздержаться при голосовании или уклониться от голосования.

6.4 Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколом заседания апелляционной комиссии (приложение Б).

6.5 Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами апелляционной комиссии и утверждается председателем апелляционной комиссии в день заседания апелляционной

комиссии. Внесение в протокол заседания апелляционной комиссии изменений, дополнений или исправлений не допускается.

## **7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1 По результатам вступительного испытания, проводимого ФГБОУ ВО Курская ГСХА самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (приложение А).

7.2 Апелляция направляется (представляется) следующими способами:

а) в электронной форме: посредством электронной информационной системы вуза; посредством электронной связи на официальный адрес электронной почты академии;

б) через операторов почтовой связи общего пользования;

в) лично (доверенным лицом).

Все документы, уведомления и сообщения, полученные при взаимодействии с поступающими в электронной форме, признаются официальной перепиской.

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

7.4 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня (до 17:00 час. включительно). Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания (до 17:00 час. включительно).

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

7.6 Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7 При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результата вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

7.7.1 При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и оставлении указанной оценки результата вступительного испытания без изменения, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения вступительного испытания поступающего не подтвердились и (или) не повлияли на результат вступительного испытания;

- об удовлетворении апелляции и изменении оценки результата вступительного испытания, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения вступительного испытания поступающего подтвердились и повлияли на результат вступительного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

7.7.2 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатом вступительного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и оставлении указанной оценки результата вступительного испытания без изменения;

- об удовлетворении апелляции и изменении оценки результата вступительного испытания.

7.8 В случае удовлетворения апелляции вносятся соответствующие изменения оценки в экзаменационную работу поступающего и информационную базу академии.

7.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.10 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).

7.11 Протоколы заседаний апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию и материалами ответов передаются в приемную комиссию, где подшиваются в личное дело поступающего.

7.12 При рассмотрении апелляции с использованием дистанционных технологий используется программное обеспечение, позволяющее поступающему (доверенному лицу) передавать постоянно и в реальном режиме времени видеоизображение и звук со стороны поступающего (доверенного лица) членам апелляционной комиссии в режиме видеоконференции, например, BigBlueButton (в электронной информационно-образовательной среде академии), Zoom, Skype, или аналогичные.

Члены апелляционной комиссии заблаговременно (не позднее, чем за три часа до момента начала рассмотрения апелляции) оповещают поступающего посредством электронной почты или номера телефона (доверенное лицо) о выбранном программном обеспечении.

Для трансляции изображения и звука поступающий (доверенное лицо) может использовать персональный компьютер, ноутбук, моноблок или иное аналогичное устройство, оборудованное веб-камерой (или IP-камерой) и микрофоном (встроенным микрофоном), а также мобильное устройство (смартфон, планшетный компьютер или аналогичное устройство).

Перед началом процедуры рассмотрения апелляции поступающий (доверенное лицо) для однозначной идентификации личности обязан показать на веб-камеру членам апелляционной комиссии рядом со своим лицом документ,



удостоверяющий личность (например, паспорт), на котором размещена фотография, фамилия, имя и отчество поступающего (доверенного лица).

В процессе рассмотрения апелляции поступающий (доверенное лицо) должен располагать камеру так, чтобы в поле зрения апелляционной комиссии попадало лицо поступающего (доверенного лица).

Отключение трансляции звука и видео со стороны поступающего (доверенного лица) на протяжении процедуры рассмотрения апелляции запрещается, при этом поступающий (доверенное лицо) обязан соблюдать тишину в эфире за исключением случаев, когда члены апелляционной комиссии дают слово поступающему (доверенному лицу).

Рассмотрение апелляции проходит в устной форме. Поступающие (доверенные лица) подключаются к видеоконференции по очереди в соответствии с определенными членами апелляционной комиссии графиком.

В случае разрыва соединения поступающий (доверенное лицо) восстанавливает связь и заново проходит процедуру идентификации личности.

При невозможности восстановления видеосвязи с поступающим (доверенным лицом) разрешается изменение времени рассмотрения апелляции, при этом члены апелляционной комиссии не позднее, чем за один час до момента начала рассмотрения апелляции оповещают поступающего вышеуказанными способами (доверенное лицо) о выбранном программном обеспечении.

При изменении времени рассмотрения апелляции и невозможности восстановления видеосвязи с поступающим (доверенным лицом), рассмотрение апелляции проходит без участия поступающего (доверенного лица).

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Фактом ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии является отправка копии протокола решения апелляционной комиссии поступающему (доверенному лицу) в электронной форме: посредством электронной информационной системы вуза; посредством электронной связи на официальный адрес электронной почты академии;

## **8 Ответственность членов апелляционной комиссии**

8.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9 Заключительные положения**

9.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором академии.

9.2 Все изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ФГБОУ ВО Курская ГСХА самостоятельно.

**Приложение А**  
**(обязательное)**

**Форма бланка заявления поступающего**

Председателю апелляционной комиссии  
ФГБОУ ВО Курская ГСХА

\_\_\_\_\_

поступающего (доверенного лица)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас пересмотреть оценку результатов вступительного испытания,  
полученную мной по \_\_\_\_\_,  
(указать вступительное испытание)

так как с полученными баллами не согласен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(приводятся конкретные причины несогласия с полученной оценкой результатов вступительного испытания  
или факты нарушения установленной процедуры проведения вступительного испытания)*

\_\_\_\_\_

(подпись поступающего (доверенного лица))

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

## Приложение Б (обязательное)

### Форма бланка протокола заседания апелляционной комиссии

**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА"  
(ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА)**

## ПРОТОКОЛ

Заседания апелляционной комиссии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. По вопросу нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания:

\_\_\_\_\_ (наименование вступительного испытания, дата проведения)

2. По вопросу несогласия с полученной оценкой результата вступительного испытания:

\_\_\_\_\_ (наименование вступительного испытания, дата проведения)

По заявлению поступающего \_\_\_\_\_

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ в ходе рассмотрения указанного вопроса:  
УСТАНОВИЛА: \_\_\_\_\_

#### ВЫНЕСЛА РЕШЕНИЕ:

1. Апелляцию отклонить и оставить полученную оценку результата вступительного испытания без изменения.
2. Апелляцию удовлетворить и изменить оценку результата вступительного испытания с \_\_\_\_ баллов на \_\_\_\_ баллов.

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

С решением апелляционной комиссии  
ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего (доверенного лица))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Заместитель начальника учебного управления		Москалев А.А.	21.05.2021
<b>Согласован:</b>	Врио проректора по учебной и воспитательной работе		Рязанцева Е.А.	21.05.2021
	Начальник управления делами		Абрамова О.А.	20.05.2021
	Главный юрист		Верёвкина Н.Н.	21.05.2021

