



**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»
(НОУ ВО «МСПИ»)**

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ректора НОУ ВО «МСПИ»
от 28.06.2024г. №97/1

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (НОУ ВО «МСПИ»)**

Москва 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (НОУ ВО «МСПИ»))**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Апелляционной комиссии для организации приема на обучение по образовательным программам высшего образования -программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ») (далее соответственно – Положение, Институт, НОУ ВО «МСПИ») разработано на основании:

□ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2023);

□ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред.06.02.2023);

□ Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

□ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (ред. от 30.10.2023);

□ Локальных нормативных актов Института.

1.2. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (или его доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция).

1.3. Апелляционная комиссия Института создается в целях рассмотрения поступившего апелляционного заявления о нарушении установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с результатами (апелляция) вступительных испытаний лиц при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – при поступлении в аспирантуру) или сдачи кандидатских экзаменов.

1.4. Апелляционная комиссия создается председателем приемной комиссии (при проведении вступительных экзаменов) (при проведении кандидатских экзаменов) и утверждается приказом ректора.

1.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента или аспиранта на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительных (аттестационных, кандидатских) испытаний, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных

(аттестационных, кандидатских) испытаниях (образцы бланков апелляции и протокола рассмотрения апелляции прилагаются к настоящему Положению).

1.6. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение письменных аргументированных апелляционных заявлений от поступающих на имя председателя апелляционной комиссии, выражающих несогласие с процедурой проведения вступительных испытаний и (или) с результатами испытаний (кандидатских экзаменов).

1.7. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний (кандидатских экзаменов) в соответствии с Порядком приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- законодательными и нормативно-правовыми документами в сфере образования Российской Федерации;
- Уставом Института;
- Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НОУ ВО «МСПИ»;
- Настоящим Положением;

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляционные заявления от поступающих в аспирантуру и аспирантов, сдающих кандидатские экзамены, о нарушении проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с их результатами с целью установления объективной оценки знаний;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями законодательных документов и нормативно-правовых актов;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры проведения конкурсных отборочных испытаний (кандидатских экзаменов) установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- выносит окончательное решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (кандидатского экзамена) или оставлении указанной оценки без изменения;
- информирует поступающего (или его доверенное лицо), подавшего апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;
- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности.

2.2. В целях выполнения функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций сотрудников НОУ ВО «МСПИ», не являющихся членами апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

2.3. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы, связанные с нарушением, поступающим утвержденных правил проведения вступительных испытаний (кандидатских экзаменов) в НОУ ВО «МСПИ».

2.4. Для принятия решения достаточно присутствия трех членов апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

3. Состав, права и обязанности членов апелляционной комиссии

3.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний (кандидатских экзаменов) приказом директора создается апелляционная комиссия и утверждается ее состав. В состав апелляционной комиссии входят:

- ✓ председатель;
- ✓ заместитель председателя;

✓ члены комиссии (не менее двух членов экзаменационной комиссии по дисциплине), имеющие степень кандидата или доктора наук по научной специальности.

3.2. Члены комиссии, чье решение оспаривается, в состав комиссии не включаются.

3.3. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

3.4. Председатель и персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора НОУ ВО «МСПИ» из числа наиболее квалифицированных научных сотрудников.

3.5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует её работу, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов по существу рассматриваемых вопросов, приглашение при необходимости на заседания комиссии поступающих осуществляет сотрудник факультета, занимающегося деятельностью аспирантуры.

3.7. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной 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.).

3.8. *Председатель и заместитель председателя апелляционной комиссии* несут ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией. Председатель (заместитель председателя):

- 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 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 в аспирантуру по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.9. 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 к 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.

3.10. 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 о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- участвовать по решению председателя апелляционной комиссии в рассмотрении апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

3.11. Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по специальности, соответствующей сдаваемой дисциплине, в том числе 1 доктор наук. При апелляции по иностранным языкам апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих высшее образование в области языкознания (специалист или магистр).

3.12. Периодичность заседаний апелляционной комиссии устанавливает председатель апелляционной комиссии.

3.13. Во время проведения апелляции лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4. Правила подачи апелляции

4.1. По результатам вступительного испытания (кандидатского экзамена) поступающий (аспирант) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

4.2. Право подачи апелляции имеет поступающий (аспирант), участвовавший во вступительных испытаниях (кандидатских экзаменах), проводимых НОУ ВО «МСПИ» или его доверенное лицо.

4.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии поступающего с результатом вступительного испытания или о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания.

4.4. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении порядка проведения вступительного испытания (кандидатского экзамена).

4.5. В случае оспаривания результатов проведения вступительного (кандидатского) экзамена в устно-письменной форме, проходившем в несколько этапов, поступающим в апелляции должно быть указано с результатом по какой части (по каким частям) вступительного испытания он выражает несогласие.

4.6. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением, поступающим правил поведения на экзамене;
- - неправильного заполнения бланков экзаменационных листов.

4.7. От поступающих, удаленных с вступительного испытания (кандидатского экзамена) за нарушение правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются.

4.8. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

4.9. Апелляция при *несогласии с результатами* вступительного испытания подается поступающим (аспирантом) лично (или через доверенное лицо) в день объявления результатов вступительного испытания (кандидатского экзамена) или в течение следующего рабочего дня (*приложение 1*).

4.10. Апелляция по процедуре проведения вступительного испытания (кандидатского экзамена) подается лично поступающим по окончании экзамена непосредственно в аудитории, где проводился экзамен. Апелляция подается организатору экзамена в аудитории и фиксируется его подписью. Поступающему (аспиранту) сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.

4.11. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня (с 10.00 до 18.00).

4.12. 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 (кандидатского экзамена). Дополнительный опрос, внесение исправлений в ответы не допускаются. Дополнительный экзамен для поступающего (аспиранта) при рассмотрении апелляции не проводится. Оценка в результате рассмотрения апелляции может быть повышена, понижена или оставлена без изменения.

4.13. Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.

4.14. Для поступающих (аспирантов), не подавших апелляцию в установленные сроки, в исключительных случаях по решению председателя приемной комиссии может быть назначена апелляция на основании аргументированного заявления и предоставленных документов.

5. Рассмотрение апелляций

5.1. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Место проведения апелляций объявляется апелляционной комиссией дополнительно.

5.2. *Апелляция по процедуре* проведения вступительного испытания (кандидатского экзамена) рассматривается в день проведения испытания (кандидатского экзамена) в присутствии поступающего и председателя или заместителя председателя апелляционной комиссии. Результат рассмотрения апелляции фиксируется в протоколе рассмотрения апелляции по процедуре (*приложение 2*). При подтверждении факта нарушения процедуры, приведшего к снижению оценки, может быть назначена пересдача вступительного испытания (кандидатского экзамена).

5.3. Апелляция по результатам проведения вступительного испытания (кандидатского экзамена) рассматривается на заседании апелляционной комиссии на следующий рабочий день после дня подачи апелляции. На заседании рассматриваются экзаменационные листы (экзаменационная работа) поступающего (аспиранта) вместе с его апелляцией.

5.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (аспирант), его доверенное лицо, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.5. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

5.6. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассматривать все материалы экзаменационных испытаний, включая протоколы, сведения о лицах, присутствовавших на испытаниях (экзаменах), и другие необходимые документы. В случаях, когда для разрешения апелляции необходимы дополнительные материалы, сроки разрешения апелляции могут быть продлены председателем апелляционной комиссии с уведомлением об этом поступающего (доверенного лица).

5.7. Заседания проводятся председателем апелляционной комиссии. На заседания апелляционной комиссии приглашаются председатель и члены экзаменационной комиссии, с содержанием апелляции они знакомятся предварительно.

5.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

5.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов

решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

5.10. В случае изменения оценки решением апелляционной комиссии вносятся изменения оценки в экзаменационную работу (экзаменационный лист) поступающего и в протокол приема вступительного испытания.

5.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии передается в приемную (экзаменационную) комиссию и доводится до сведения поступающего (аспиранта), его доверенного лица. Факт ознакомления поступающего (аспиранта), его доверенного лица с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (аспиранта), его доверенного лица. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего (аспиранта).

5.12. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся рассмотрению апелляции в пределах указанного срока, не назначается и не проводится.

5.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Негосударственное образовательное учреждение высшего
образования
«**Московский социально-педагогический институт**»

Председателю апелляционной комиссии МСПИ, поступающего (доверенного
лица поступающего) _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

Шифр и наименование научной специальности

_____ телефон _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию по результату вступительного испытания по
_____, проведенного _____ 20__ г.:
(наименование дисциплины)

о нарушении установленного порядка проведения испытания ;
о несогласии с полученной оценкой испытания .

Содержание претензии: _____

Поступающий (доверенное лицо) _____
подпись ФИО

_____ 20__ г.

Решение апелляционной комиссии прошу:

- довести под роспись;
- направить по электронной почте.

Апелляция поступающего (доверенного лица) принята «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер № _____

Ответственный секретарь

Приемной комиссии _____

подпись

ФИО

* **Выбрать нужный вариант**

ПРОТОКОЛ

(рассмотрения апелляции о нарушении процедуры вступительного испытания)

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает, что изложенные факты

_____ имели место,
_____ не имели места (*нужное подчеркнуть*)

Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания - **значимо, не значимо** (*нужное подчеркнуть*)

Апелляционная комиссия приняла решение: отклонить апелляцию;

_____ удовлетворить апелляцию с аннулированием результата вступительного испытания и разрешить передачу вступительного испытания

Председатель апелляционной комиссии: / _____ // _____ /
подпись Ф.И.О.

Член апелляционной комиссии: / _____ // _____ /
подпись Ф.И.О.

Член апелляционной комиссии: / _____ // _____ /
подпись Ф.И.О.

Дата: « _____ » _____ 20_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Поступающий: / _____ // _____ / Дата: « _____ » _____ 20_ г.
подпись Ф.И.О.