

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Самойленко Владимир Михайлович (Протоиерей Владимир Самойленко)

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.11.2022 02:08:56

Уникальный программный ключ:

a83b629952f0074b7ae43eac69f166bb2d71a0a1

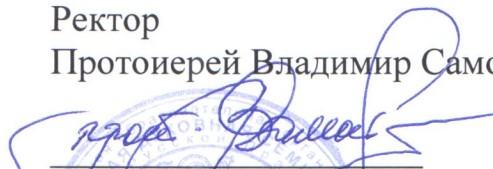


**Религиозная организация - духовная образовательная
организация высшего образования
«Казанская православная духовная семинария
Казанской Епархии Русской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Протоиерей Владимир Самойленко,


«27» 10 20 22 года

**Положение об Апелляционной комиссии
Религиозной организации — духовной образовательной
организации высшего образования
«Казанская православная духовная семинария Казанской
епархии Русской Православной Церкви»**

Казань, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Религиозной организации — духовной образовательной организации высшего образования «Казанская православная духовная семинария Казанской епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний (далее — вступительные испытания).

1.3. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 в действующей редакции);

– Приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

– Порядком приема, разработанным семинарией, соответствующими документами Русской Православной Церкви;

– Уставом семинарии.

1.4. Апелляционная комиссия создана в целях:

– обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке работ, выполненных в ходе проведения вступительных испытаний;

– защиты прав участвующих во вступительных испытаниях.

1.5. Абитуриент не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

1.6. Апелляционная комиссия формируется на период проведения вступительных испытаний Семинарией.

1.7. Документы по апелляции хранятся в личном деле поступающего.

2. Состав апелляционных комиссий

2.1. Председатель Апелляционной комиссии и ее состав утверждается приказом ректора Семинарии сроком на один год до конца проведения приема по всем формам и программам образования. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя.

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

3. Порядок подачи апелляции

3.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Семинарией самостоятельно, поступающий (или его 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.

3.2. Апелляция подается одним из способов:

– представляются поступающим или доверенным лицом в Семинарию, уполномоченному должностному лицу Семинарии, проводящему прием документов;

– направляется в Семинарию через операторов почтовой связи общего пользования.

3.3. 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.

3.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. В апелляционном заявлении (приложение №1) абитуриент должен подробно обосновать причины несогласия с полученными им результатами вступительных испытаний.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Время и место работы Апелляционной комиссии определяет председатель Апелляционной комиссии.

4.2. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и должен иметь документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

4.3. На заседание Апелляционной комиссии приглашаются абитуриенты, подавшие апелляционные заявления, ознакомленные с результатами проверки своих работ.

4.4. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее абитуриента.

4.5. Присутствие посторонних лиц на заседании Апелляционной комиссии допускается только с разрешения председателя Апелляционной комиссии.

4.6. Рассмотрение Апелляционного заявления проводится на основании работы абитуриента и заключается в определении объективности выставленной оценки, но не является переекзаменацией.

4.7. При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

4.8. Оценка за экзамен может быть изменена только в случае неверного определения количества полностью правильно выполненных заданий. Задание считается невыполненным, если приведен неверный результат или результат отсутствует.

4.9. После рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения Апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента.

4.10. Оформленное протоколом (приложение №2) решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (или его доверенного лица).

4.11. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением Апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (или его доверенного лица) в протоколе Апелляционной комиссии.

4.12. Экзаменационные работы подшиваются в личное дело абитуриента и на руки не выдаются.

5. Внесение изменений и утверждение Положения

5.1. Положение утверждается Ректором Семинарии. Изменения в данное положение вносятся по мере необходимости.

Председателю Апелляционной комиссии по

_____ (наименование вступительного испытания)

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Казанская православная духовная семинария Казанской епархии Русской Православной Церкви»

от _____

(ФИО абитуриента)

на обучение по программе

_____ (бакалавриата магистратуры, среднего профессионального церковного образования)

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Заявление

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

в связи с тем, что:

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

_____ (личная подпись абитуриента)

« __ » _____ 20 __ г.

ПРОТОКОЛ №__

заседания Апелляционной комиссии по

(наименование вступительного испытания)

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Казанская православная духовная семинария Казанской епархии Русской Православной Церкви»

г. Казань

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Рассматривали: апелляцию _____

_____, поступающего

(ФИО полностью)

(или являющегося доверенным лицом

поступающего _____)

на обучение по программе _____

(бакалавриата, магистратуры, среднего профессионального церковного образования)

по результатам вступительного испытания по предмету _____.

Решили: _____

Председатель комиссии _____ / _____ /

(Подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии _____ / _____ /

(Подпись)

(ФИО)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен (подписывается поступающим):

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(ФИО)