

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской  
Епархии Русской Православной Церкви»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Приемной  
комиссии**

*Семан Ткачев*  
**«30» сентября 2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ –  
ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ЕПАРХИИ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Воронеж

2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующих федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению приема в образовательные учреждения высшего образования, Устава Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария), Правилами приема в Семинарию и иными локальными актами Семинарии.

1.2. Апелляционная комиссия (далее – Комиссия) создается приказом ректора на период проведения вступительных испытаний для рассмотрения апелляций.

1.3. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии по порядку проведения и по итогам вступительных испытаний, поступающих в Семинарию.

1.4. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний и обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Семинарии, ежегодными Правилами приема, настоящим Положением.

1.6. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

## **2. СОСТАВ И СТРУКТУРА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Руководство деятельностью апелляционной комиссии осуществляет председатель приемной комиссии, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением. Приказом ректора назначается председатель апелляционной комиссии.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Председателя приемной комиссии сроком на один календарный год в период принятия решения о составе приемной комиссии Семинарии. В состав апелляционной комиссии входят председатели предметных экзаменационных комиссий и ответственный секретарь приемной комиссии.

2.3. В персональный состав Комиссии могут включаться преподаватели Семинарии по предметам, соответствующим перечню и программам вступительных испытаний, проводимых Семинарией самостоятельно.

2.4. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия в рамках приемной кампании выполняет следующие функции:

3.1.1. информирует приемную комиссию о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи рассмотрения апелляций;

3.1.2. принимает и рассматривает апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого Семинарией самостоятельно, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания, а также о несогласии с выставленными баллами;

3.1.3. устанавливает соответствие установленным требованиям выставленных баллов, либо процедуры проведения вступительного испытания;

3.1.4. принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции поступающего;

3.1.5. информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении;

3.1.6. информирует приемную комиссию об обнаружении в вариантах экзаменационных материалов вступительных испытаний некорректных заданий (если такие обнаружены);

3.1.7. В целях выполнения своих функций, Комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной (аттестационной) комиссии, уполномоченных лиц, необходимые документы и сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры вступительного испытания и т.п., а также в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ, привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим предметам и других экспертов.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведений поступающих, их родителей (законных представителей) до начала приема документов, а также при подаче поступающим заявления о приеме.

4.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

4.2.1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;

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

4.2.3. своевременно информировать председателя Приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, могущих привести к нарушению сроков проведения апелляций;

4.2.4. соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

4.2.5. соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Семинарии в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

4.5. По результатам вступительного испытания, проводимого Семинарией самостоятельно (в форме, определяемой ежегодными Правилами приёма), поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию заявление (прошение) о нарушении, по его мнению, процедуры вступительных испытаний и (или) несогласии с его результатами **(Приложение 1)**.

4.6. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

4.7. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительных (аттестационных) заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения во время проведения вступительного испытания;
- неправильного заполнения бланков вступительного (аттестационного испытания);
- связанным с нарушением поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы.

4.8. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в Приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его сдачи.

4.9. Апелляция может быть представлена лично поступающим (доверенным лицом), через операторов почтовой связи общего пользования в Семинарию по адресу: 394033 г. Воронеж, ул. Ленинский пр-кт, д. 91 или в электронной форме на адрес [kants.vds@yandex.ru](mailto:kants.vds@yandex.ru)

4.10. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания. Поступающему (или его доверенное лицо) предоставлено право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.11. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации ,1996, №1, ст.16)

4.12. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы, материалов устных экзаменов апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки (как в сторону увеличения, так и в сторону понижения).

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

4.13. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносится изменение оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности (**Приложение 2**).

4.14. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.15. Абитуриент, подавший апелляционное заявление (Прошение), вправе отозвать его до начала работы комиссии.

4.16. Апелляционная комиссия Семинарии не вправе принимать апелляции по процедуре и результатам вступительных испытаний в форме и по материалам ЕГЭ.

4.17. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Повторная апелляция поступающих, в том числе не явившихся в указанное время и не согласных с результатом апелляции, не принимается и не рассматривается.

4.18. Протоколы Комиссии вместе с материалами апелляций передаются в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы приемной комиссии и иную отчетную документацию.

4.19. Документами строгого учета по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- Заявление (прошение) об апелляции поступающего;
- Журнал (листы) регистрации апелляций;

- Протоколы заседаний Комиссии;
- Заключение о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, заключения экспертов.



**Приложение 1**

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
абитуриента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
поступающего на \_\_\_\_\_,  
(код, направление подготовки)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ место регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**Заявление (прошение) об апелляции**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам моего вступительного испытания по предмету

« \_\_\_\_\_ ».

Содержание претензии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования «Воронежская духовная семинария Воронежской  
Епархии Русской Православной Церкви»**

**ПРОТОКОЛ  
решения апелляционной комиссии по результатам вступительного  
испытания**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество абитуриента)  
по вступительному испытанию

\_\_\_\_\_  
(название вступительного испытания полностью)

Апелляционная комиссия вынесла решение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

С решением комиссии ознакомлен (-а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи)