

Министерство спорта Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Ученого совета  
НГУ им. П.Ф. Лесгафта,  
Санкт-Петербург»  
Протокол № 2  
«13» сентября 2018 г.

Ректор Университета,  
председатель приемной комиссии,  
д.п.н., проф.  
С.Е. Бакулев  
«13» сентября 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ АБИТУРИЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург  
2018

## I. Общие положения.

1. Положение об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляций абитуриентов при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее – Университет) разработано на основании следующих документов:

1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

2) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

3) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

4) с уставом Университета;

5) ежегодно утверждаемые правила приема в Университет;

6) с настоящим Положением.

2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по соблюдению установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных испытаний, путем размещения настоящего Положения на официальном сайте, расположенном по электронному адресу в сети Интернет <http://lesgaft.spb.ru>.

3. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам ЕГЭ, проводимых в установленном в Российской Федерации порядке.

4. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее - апелляция).

6. Заявление подается по установленной форме (Приложение 1).

7. Апелляция подается поступающим или доверенным лицом в приемную комиссию Университета, одним из указанных способов:

1) представляются в организацию лично поступающим (доверенным лицом), по месту нахождения приёмной комиссии Университета (г. Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д. 35, лит. Е);

2) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования.

8. Апелляция подается в приемную комиссию на имя ответственного секретаря приемной комиссии и регистрируется в журнале регистрации с указанием даты

поступления и даты направления (при направлении по почте).

9. Апелляции, поданные с нарушением срока подачи, не принимаются.

10. 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.

11. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

12. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

14. 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 дееспособными до достижения совершеннолетия.

## II. Состав апелляционной комиссии.

15. Для рассмотрения апелляций, на период проведения вступительных испытаний, приказом ректора создается апелляционная комиссия, назначается ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

16. В апелляционную комиссию входят:

- 1) председатель апелляционной комиссии;
- 2) заместитель председателя апелляционной комиссии;
- 3) ответственный секретарь приемной комиссии;
- 4) члены апелляционной комиссии;
- 5) председатели предметных экзаменационных комиссий.

17. Председатель апелляционной комиссии:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) обеспечивает единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам абитуриентов.

18. Председатель апелляционной комиссии регламентирует свою деятельность в соответствии с настоящим положением и Инструкцией председателя апелляционной комиссии (Приложение 3).

## III. Порядок работы апелляционной комиссии

19. Место проведения апелляции и время заседания апелляционной комиссии указывается в день ее проведения на доске объявлений приемной комиссии.

20. Заявителя оповещают о проведения апелляции лично, либо по телефону.

21. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего своевременно поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные с нарушением срока, не рассматриваются.

22. Заявления, поданные родственниками совершеннолетних абитуриентов или иными лицами без нотариально оформленной доверенности, не принимаются и не рассматриваются.

23. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной на

вступительном испытании и/или доверенное лицо, явившиеся на апелляционную комиссию, должны при себе иметь документ, удостоверяющий личность и нотариально оформленную доверенность (доверенному лицу).

24. Повторная апелляция не проводится, в том числе повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на апелляцию в пределах расписания.

25. Апеллируемая работа рассматривается, как правило, председателем апелляционной комиссии, председателем предметной экзаменационной комиссии и не менее, чем одним членом апелляционной комиссии. Комиссия правомочна при работе не менее трех ее членов.

26. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. При одинаковом количестве голосов, право решающего голоса имеет председатель апелляционной комиссии (при его отсутствии - заместитель председателя апелляционной комиссии).

27. При проведении апелляции присутствие каких-либо других лиц, кроме родителя (законного представителя) несовершеннолетнего абитуриента, в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

28. Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии, председателем предметной экзаменационной комиссии и присутствующими членами апелляционной комиссии.

29. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками экзаменационных ответов передаются в приемную комиссию.

#### IV. Порядок рассмотрения апелляций.

30. Перед началом рассмотрения апелляции на результаты письменного экзамена, абитуриентом, преподавателем, проверявшем письменную работу и членами комиссии, проводится предварительный просмотр письменной работы.

31. Рассмотрение апелляции состоит в тщательном изучении и анализе апелляционной комиссией содержания письменной работы.

32. При рассмотрении апелляции по творческим или профессиональным вступительным испытаниям, повторно производится оценка работ с оформлением протокола оценки и указанием пунктов, по которым производилось снижение оценки.

33. При проведении апелляции по результатам собеседования абитуриенту предъявляется протокол проведения собеседования, в котором указаны заданные ему вопросы, характеристики его ответов на вопросы и объясняются условия получения оценки «зачтено».

34. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и протоколы не допускается.

#### V. Решение апелляционной комиссии

35. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по результатам вступительного испытания, оформленное протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение 2).

36. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимается одно из решений:

- 1) об изменении оценки результатов вступительного испытания;
- 2) оставлении указанной оценки без изменения.

37. В случае вынесения решения апелляционной комиссии об изменении оценки, соответствующие изменения вносятся в материалы вступительного испытания абитуриента и в экзаменационный лист.

38. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом (Приложение 2) доводится до сведения, поступающего (законного представителя или доверенного лица). Факт ознакомления, поступающего (законного представителя или доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (законного представителя или доверенного лица). При отказе или невозможности ознакомить поступающего (законного представителя или доверенное лицо) с решением апелляционной комиссии, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем тремя членами комиссии (Приложение 2.1).

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

40. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение шести месяцев.

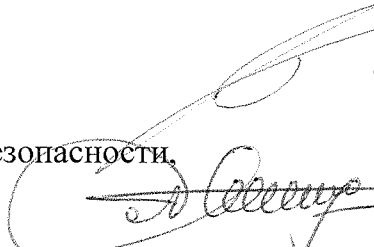
41. В случае зачисления абитуриента в число студентов Университета, решение апелляционной комиссии хранится в личном деле студента.

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе


С.И. Петров

Проректор по административным вопросам и безопасности,  
Ответственный секретарь приемной комиссии



Р.Н. Апойко

И.О. декана факультета довузовской подготовки



Е.Я. Михайлова

Юридическое управление



М.Г. Заставкин

Приложение 1  
к положению об апелляционной комиссии  
и порядке рассмотрения апелляций  
абитуриентов при приеме на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования.  
Апелляционное заявление абитуриента.

Ответственному секретарю приемной комиссии  
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

---

(Ф.И.О. полностью)

От абитуриента

---

(Ф.И.О. полностью)

Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_,  
Направление подготовки, предмет.

ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

---

(подпись абитуриента)

Приложение 2  
к положению об апелляционной комиссии  
и порядке рассмотрения апелляций  
абитуриентов при приеме на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования.

Протокол № \_\_\_\_\_  
Заседания апелляционной комиссии  
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

Г. Санкт-Петербург

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3)...

Рассмотрела экзаменационную работу абитуриента:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. абитуриента)

Предмет: \_\_\_\_\_

(Название предмета)

Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи апелляции: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При рассмотрении апелляции присутствовали:

В ходе рассмотрения результатов вступительного испытания апелляционная комиссия установила следующее:

- 1) Соблюден порядок проведения вступительного испытания;
- 2) не соблюден порядок проведения вступительного испытания;
- 3) апелляция подана с соблюдением сроков подачи;
- 4) апелляция подана с нарушением сроков подачи;
- 5) экзаменационная оценка результатов вступительного испытания по предмету \_\_\_\_\_ оставлена без изменения, ввиду отсутствия ошибок экзаменаторов;
- 6) экзаменационная оценка результатов вступительного испытания по предмету \_\_\_\_\_ изменена на оценку « \_\_\_ », ввиду выявленных ошибок экзаменаторов;

По результатам рассмотрения результатов вступительного испытания абитуриента \_\_\_\_\_ апелляционная комиссия РЕШИЛА:

- **Изменить оценку результатов вступительного испытания абитуриенту \_\_\_\_\_ по предмету \_\_\_\_\_, на оценку « \_\_\_ »;**
- **Оставить экзаменационную оценку абитуриенту \_\_\_\_\_ по предмету \_\_\_\_\_ без изменения.**

С протоколом апелляционной комиссии ознакомлен: \_\_\_\_\_

(Фамилия.И.О)

---

(подпись апелянта)

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Председатель предметной  
экзаменационной комиссии:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Член(ы) комиссии:

(подпись)

(Фамилия И.О.)



Приложение 2.1.  
к положению об апелляционной комиссии  
и порядке рассмотрения апелляций  
абитуриентов при приеме на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования.

**Акт**  
**о невозможности получить подпись апеллянта**  
**(законного представителя или доверенного лица)**

Подпись апеллянта (законного представителя или доверенного лица) получить не представляется возможным по причине:

---

---

---

что подтверждаем:

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Председатель предметной  
экзаменационной комиссии:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Член(ы) комиссии:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 3  
к положению об апелляционной комиссии  
и порядке рассмотрения апелляций  
абитуриентов при приеме на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования.

## Инструкция

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Подбирает и готовит помещения (аудитории) для проведения апелляций.
2. Осуществляет контроль за ходом испытаний.
3. Осуществляет контроль правильности оценок в экзаменационных ведомостях, при необходимости сверяет их с оценками в работах и вносит в приёмную комиссию предложение о ручной проверке.
4. Вносит предложения о составе апелляционной комиссии.
5. Определяет сроки и место проведения апелляций.
6. Организует работу и контролирует единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих
7. Участвует в работе апелляционной комиссии.
8. Несет личную ответственность за правильность оформления заявлений и актов апелляции.
9. Своевременно передает в приёмную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии, заявления, акты апелляций и ведомости ручных проверок для коррекции оценок в базе данных.
10. Готовит материалы к отчету приёмной комиссии.