

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова»
(Академия Пастухова)

ПРИКАЗ

«07» августа 2023 г.

№ 29

г. Ярославль

Об утверждении Положения об апелляции

В целях обеспечения соблюдения академических прав обучающихся Академии Пастухова, установленных законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2023 г. Положение об апелляции (Приложение 1).
2. Секретарю-референту Тимофеевой Е.А. довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников академии путем его размещения в соответствующем разделе локальной вычислительной сети академии (W:\ОПЕРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ\Объявления администрации\Приказы) и в информационной системе BITRIX <https://gapm.bitrix24.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Сафонову Е.Е.

И.о. ректора



Н.Н. Аниськина



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова»
(Академия Пастухова)**

Утверждено
приказом Академии Пастухова
от «07» августа 2023 г. № 79



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИИ

Ярославль - 2023



Содержание

1. Общие положения	3
2. Апелляционная комиссия	4
3. Порядок организации приема и рассмотрения апелляции	5
Приложение 1	7
Приложение 2	8
Приложение 3	9
Приложение 4	11

  <p>ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ Н.П. ПАСТУХОВА</p>	Положение об апелляции	
	Версия 2	Дата 01.08.2023 Стр.3/13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении апелляции (далее – Положение) регламентирует порядок проведения процедуры апелляции по результатам

- вступительных испытаний при приеме на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (если проведение вступительных испытаний предусмотрено образовательной программой);
- итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.



1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова», утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2021 г. № 368.

1.3. Положение предназначено для всех участников образовательных отношений.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- **апелляция** (от итал. *appellatio* — обращение) – обжалование какого-либо решения, постановления и т.п.;
- **итоговая аттестация обучающихся** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися всего объема образовательной программы;
- **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **результаты обучения** – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;
- **слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения;
- **участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

  ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ Н.П. ПАСТУХОВА	Положение об апелляции	
	Версия 2	Дата 01.08.2023 Стр.4/13

1.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего / слушателя (далее – заявителя), поданное на имя ректора Академии Пастухова (приложение 1):

- о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного / итогового аттестационного испытания;
- о несогласии с его (их) результатами.

1.6. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания или повторного проведения итоговой аттестации.

1.7. Рассмотрение апелляций осуществляется специальными комиссиями (далее – апелляционные комиссии).

1.8. Информация о порядке проведения процедуры апелляции в Академии Пастухова в соответствии с законодательством Российской Федерации размещается на официальном сайте Академии Пастухова в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://www.gapm.ru>.

2. Апелляционная комиссия

2.1. Апелляционная комиссия создается при подаче заявителем апелляции по результатам:

- вступительного испытания при приеме на обучение по основным программам профессионального обучения или дополнительным профессиональным программам;
- итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения или дополнительным профессиональным программам.

2.2. Апелляционная комиссия создается в составе:

- председатель,
- заместитель председателя,
- члены комиссии,
- секретарь комиссии.

2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель – ректор.

Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии и несет ответственность за ее деятельность.

2.4. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя – проректор по учебной работе.

2.5. В состав апелляционной комиссии в качестве ее членов (включая секретаря) могут включаться руководители структурных подразделений (направлений, программ), председатели итоговых аттестационных комиссий, преподаватели в качестве профессиональных экспертов.

2.6. Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии, организует сбор и рассылку (при необходимости) материалов к заседанию комиссии и сбор материалов по результатам рассмотрения апелляций, ведет протоколы заседаний комиссии, выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя комиссии в пределах компетенций секретаря комиссии.

В отсутствие секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

2.7. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Академии Пастухова.

2.8. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Академии Пастухова,



правилами приема и другими локальными нормативными актами Академии Пастухова, настоящим Положением.

3. Порядок организации приема и рассмотрения апелляции

3.1. Апелляция подается заявителем лично на следующий рабочий день после объявления результатов вступительного испытания или итоговой аттестации.

Апелляция, поданная с нарушением установленного для ее подачи срока, к рассмотрению не принимается, претензии не рассматриваются.

3.2. При подаче апелляции заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.3. Апелляция регистрируется в установленном порядке:

– апелляция регистрируется как входящий документ по общим правилам делопроизводства Академии Пастухова, после чего предоставляется заявителем лично в учебно-методическое управление;

– сотрудник учебно-методического управления вносит соответствующую запись в журнал регистрации апелляций (приложение 2).

3.4. Апелляция с приложением подтверждающих документов передается на рассмотрение в апелляционную комиссию.

3.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня подачи апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний или проведения итоговой аттестации.

3.6. Информация о дате и времени заседания апелляционной комиссии доводится до сведения заявителя.

3.7. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

3.8. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.9. Заявитель в случае проведения вступительного испытания или итоговой аттестации в письменной форме, может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

3.10. Заявитель до начала заседания апелляционной комиссии или непосредственно на самом заседании (до начала процедуры голосования) может отказаться от предъявляемых в апелляции претензий/требований.

Отказ заявителя от претензий оформляется им в письменном виде путем внесения соответствующей записи в оригинал апелляции, предоставленной в апелляционную комиссию. Отказ заявителя заверяется его личной подписью.

3.11. Рассмотрение апелляции по существу завершается принятием решения апелляционной комиссии об удовлетворении или отклонении требований заявителя, изложенных в апелляции.

3.12. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии голос председателя (а в его отсутствие – заместителя председателя) является решающим.

3.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложения 3, 4).

3.14. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения заявителя (под подпись).

В случае отказа заявителя подписать протокол с решением апелляционной комиссии, в него вносится соответствующая запись.

3.15. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.16. Протоколы заседаний апелляционных комиссий вместе с соответствующими заявлениями хранятся в учебно-методическом управлении.



Приложение 1

Форма апелляции

Ректору Академии Пастухова

_____ Фамилия И.О.

От _____

Фамилия, имя, отчество заявителя полностью

Конт. телефон: _____

Почтовый адрес: _____

Е-mail: _____

Группа № _____

Номер группы (при наличии)

АПЕЛЛЯЦИЯ


Прошу рассмотреть вопрос об изменении результатов вступительного испытания /
итогового аттестационного испытания (*нужное подчеркнуть*) по программе

_____ Наименование образовательной программы

так как считаю, что _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ Подпись

 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИГАП ИМ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ Н.П. ПАСТУХОВА	Положение об апелляции
	Версия 2 Дата 01.08.2023 Стр. 8/13

Приложение 2

Форма журнал регистрации апелляций

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова» (Академия Пастухова)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АПЕЛЛЯЦИЙ

за _____ г.

№ п/п	Дата и время поступления апелляции	Входящий номер	ФИО заявителя	Краткое содержание апелляции	Подпись заявителя	Дата заседания апелляционной комиссии	Принятое решение	Примечание

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник учебно-методического управления _____

Подпись

И.О. Фамилия



Приложение 3

*Форма протокола заседания апелляционной комиссии
по результатам вступительного испытания*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова»
(Академия Пастухова)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии
по результатам вступительного испытания,

проводимого при приеме на обучение по

_____ Вид программы (основная программа профессионального обучения/ дополнительная профессиональная программа)

_____ Наименование программы

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии – _____

 Фамилия И.О., должность

Заместитель председателя
 апелляционной комиссии – _____

 Фамилия И.О., должность

Члены
 апелляционной комиссии: _____

 Фамилия И.О., должность

 Фамилия И.О., должность

Секретарь
 апелляционной комиссии – _____

 Фамилия И.О., должность

Приглашенные:

Заявитель – _____

 Фамилия, имя, отчество полностью

(документ, удостоверяющий личность _____)

Повестка дня:

О рассмотрении апелляции _____

 Фамилия, имя, отчество полностью

от « _____ » _____ 20 _____ г. вх. № _____.

**СЛУШАЛИ:**

Председательствующего на заседании _____, который объявил об апелляции,

Фамилия И.О.

подлежащей рассмотрению, о составе присутствующих членов апелляционной комиссии и наличии кворума.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Заявитель, который.

- изложил свои требования в соответствии с поданной апелляцией;
- подтвердил, что представленная ему письменная работа соответствует написанной им работе.¹

Подпись заявителя

Фамилия И.О. заявителя

РЕШИЛИ:

Мотивированное решение апелляционной комиссии об удовлетворении или об отказе в удовлетворении апелляции

Результат вступительного испытания до апелляции: _____.

Результат вступительного испытания после апелляции: _____.

Председатель –

Подпись

И.О. Фамилия

Зам. председателя –

Подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь –

Подпись

И.О. Фамилия

¹ В случае проведения вступительного испытания в письменной форме.



Приложение 4

*Форма протокола заседания апелляционной комиссии
по результатам итоговой аттестации***Министерство науки и высшего образования Российской Федерации****Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова»
(Академия Пастухова)****ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии
по результатам итоговой аттестации,**проводимой по _____
Вид программы (основная программа профессионального обучения/ дополнительная профессиональная программа)

Наименование программы

« _____ » 20 _____ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:Председатель апелляционной комиссии – _____
Фамилия И.О., должностьЗаместитель председателя
апелляционной комиссии – _____
Фамилия И.О., должностьЧлены
апелляционной комиссии: _____
Фамилия И.О., должность_____
Фамилия И.О., должностьСекретарь
апелляционной комиссии – _____
Фамилия И.О., должность**Приглашенные:**Заявитель – _____
Фамилия, имя, отчество полностью

(документ, удостоверяющий личность _____)

Повестка дня:О рассмотрении апелляции _____
Фамилия, имя, отчество полностью

от « _____ » 20 _____ г. вх. № _____.

**СЛУШАЛИ:**

Председательствующего на заседании _____, который объявил об апелляции,

Фамилия И.О.

подлежащей рассмотрению, о составе присутствующих членов апелляционной комиссии и наличии кворума.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Заявитель, который

- изложил свои требования в соответствии с поданной апелляцией;
- подтвердил, что представленная ему письменная работа соответствует написанной им работе.¹

_____ Подпись заявителя

_____ Фамилия И.О. заявителя

РЕШИЛИ:

_____ Мотивированное решение апелляционной комиссии об удовлетворении или об отказе в удовлетворении апелляции

Результат итоговой аттестации до апелляции: _____.

Результат итоговой аттестации после апелляции: _____.

Председатель –

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Зам. председателя –

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Секретарь –

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

¹ В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:

Начальник учебно-методического управления


Подпись

В. В. Дерябина

Согласовано:

Проректор по учебной работе


Подпись

Е.Е. Сафонова