

**Акционерное общество  
«Северо-Западный региональный центр  
Концерн ВКО «Алмаз-Антей» - Обуховский завод»**

Введено в действие приказом № 1084  
от 15.07.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ПРИЕМУ ЭКЗАМЕНОВ В АСПИРАНТУРЕ**

**Санкт-Петербург  
2021**

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания и работы апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляции<sup>1</sup>.

1.2 Апелляционная комиссия формируется для обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ аспирантов, защиты прав обучающихся и поступающих в аспирантуру акционерного общества «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО «Алмаз - Антей» - Обуховский завод» (далее – АО «Обуховский завод»).

1.3 Апелляционная комиссия рассматривает и принимает апелляции по вступительным испытаниям и предметам, включенным в учебный план подготовки аспирантов (далее – экзамены), проводимых в письменной и (или) устной форме, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых аспирантурой.

1.4 Апелляционная комиссия формируется по каждой учебной дисциплине отдельно.

## **2 Состав апелляционной комиссии**

2.1 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора.

2.2 В состав апелляционной комиссии не включаются члены экзаменационных комиссий.

2.3 В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии (его заместитель), другие члены приемной и экзаменационной комиссий.

2.4 В состав апелляционной комиссии могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования.

## **3 Права и обязанности членов апелляционной комиссии**

3.1 Члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и решений апелляционной комиссии;
- запрашивать необходимую информацию при подготовке вопросов для обсуждения на апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании.

3.2 Члены апелляционной комиссии обязаны:

- посещать заседания апелляционной комиссии;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам;
- доводить до сведения экзаменуемого оформленное протоколом решение комиссии.

Председатель апелляционной комиссии обязан организовать заседание комиссии и ведение документации.

---

<sup>1</sup> Апелляция – аргументированное письменное заявление экзаменуемого на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры экзамена, приведшего к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

#### **4 Организация работы апелляционной комиссии**

4.1 Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов комиссии, назначенные приказом генерального директора.

4.2 Комиссии работают в дни проведения апелляций.

4.3 Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии.

4.4 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

#### **5 Порядок подачи апелляций**

5.1 Право подачи апелляции имеют экзаменующиеся, участвовавшие во вступительных испытаниях в аспирантуру и обучающиеся аспиранты.

5.2 Апелляция по процедуре и результатам проведения экзамена подается экзаменующимся в день объявления результатов экзамена или в течение следующего рабочего дня.

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

Апелляция подается в аспирантуру. Экзаменуемому сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.

5.3 Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением экзаменующимся правил поведения на экзамене.

#### **6 Порядок рассмотрения апелляции**

6.1 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения экзамена и правильность оценивания результатов сдачи экзамена.

6.2 Экзаменующийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.3 Результат рассмотрения апелляции фиксируется в протоколе.

6.4 При подтверждении факта нарушения процедуры проведения экзамена, приведшего к снижению оценки, может быть назначена пересдача экзамена (переекзаменовка).

6.5 На заседании апелляционной комиссии по результатам экзамена рассматриваются материалы подготовки ответов поступающего вместе с его апелляцией.

6.6 При рассмотрении апелляции по устному экзамену или собеседованию проверяются записи в листе устного ответа экзаменующегося. При рассмотрении апелляции по письменным экзаменам проводится повторная проверка письменной работы. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена.

6.7 При рассмотрении апелляции по результатам сдачи экзамена в устной форме или сочетания устной и письменной форм в случае недостаточности данных для установления правильности оценки комиссия вправе назначить пересдачу экзамена.

6.8 Повторная апелляция для экзаменуемых, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни на момент экзаменов должны предъявляться в аспирантуру перед началом экзамена, а не после его сдачи.

6.9 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов экзамена или оставлении указанной оценки без изменения.

6.10 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель или председательствующий комиссии имеет право решающего голоса.

6.11 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения экзаменуемого (под роспись) и хранят в личном деле.

6.12 Протоколы апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в аспирантуру.

6.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

Начальник отдела аспирантуры

Согласовано:

Первый заместитель генерального директора –  
исполнительный директор

Заместитель генерального директора  
по правовым вопросам и корпоративной политике

Заместитель генерального директора  
по персоналу и связям с общественностью –  
начальник департамента кадровой политики

Начальник научно-  
образовательного центра

 В.А. Волгин

 И.Н. Волокитина

 Р.И. Сериков

 А.С. Тюрин

 С.В. Баушев