



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

26.09.2019

Санкт-Петербург

№

1225

Об утверждении положений, регламентирующих деятельность приемной комиссии ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России

Во исполнении приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также на основании решения ученого совета от 16.09.2019, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положения:

о приемной комиссии ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России (приложение №1);

о предметных-экзаменационных комиссиях ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России (приложение №2);

об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России (приложение №3).

2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России от 28.09.2018 №1017 «Об утверждении положений, регламентирующих деятельность приемной комиссии ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России».

Начальник университета
генерал-лейтенант внутренней службы

Э.Н. Чижиков

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии ФГБОУ ВО
Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает полномочия и порядок деятельности приемной комиссией ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России (далее - Университет).

1.2. Приемная комиссия создается с целью организационного обеспечения проведения приема на обучение кадетов, курсантов, слушателей и студентов по образовательным программам среднего общего и высшего образования.

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма, объективности оценки способностей поступающих.

1.4. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Правилами приёма в Университет;

– Уставом Университета;

– положением Университета о предметных экзаменационных комиссиях;

– положением Университета об апелляционной комиссии;

– настоящим положением.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.6. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом Университета.

1.7. В компетенцию приемной комиссии входит решение вопросов, указанных в правилах приема в Университет на очередной учебный год, а также иных локальных нормативных актах, регулирующих прием в Университет.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии образовательной организации является начальник образовательной организации (должностное лицо, исполняющее его обязанности). В особых случаях, по решению Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, председатель приемной комиссии образовательной организации может назначаться иное должностное лицо.

2.2. В состав приёмной комиссии включаются: заместители начальника университета, начальники факультетов, начальники институтов, заместители начальники институтов, начальники центров, начальники отделов, председатели предметно-экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний, ответственный секретарь.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается приказом Университета. При необходимости в составе приёмной комиссии предусматривается должность заместителя (заместителей) ответственного секретаря.

3. Полномочия приемной комиссии

3.1. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и нормативными документами Университета, простым большинством голосов, в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами, принимаются простым большинством голосов (при наличии кворума, составляющего не менее 2/3 утвержденного состава соответствующей Приемной комиссии).

3.2. Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента кадетов, курсантов, слушателей и студентов;
- определяет обязанности членов приёмной комиссии и утверждает план её работы; осуществляет систематический контроль;
- утверждает расписание вступительных испытаний;

- осуществляет общее руководство работой предметных экзаменационных, апелляционных, временных военно-врачебных комиссий и комиссий по профессионально психологическому отбору;

- принимает участие в голосовании по принятию решений приемной комиссии;

- принимает решение о допуске поступающих к сдаче вступительных экзаменов и определяет условия участия их в конкурсе.

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- разрабатывает правила приема в Университет;

- организует информационную работу Университета;

- организует информационное обеспечение комплекствующих органов (Главные управления МЧС России по субъектам Российской Федерации) обо всех изменениях, касающихся поступления в Университет;

- организует проведение Дней открытых дверей в Университете;

- ведет прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;

- работает в системе делопроизводства;

- осуществляет общее руководство предметными экзаменационными комиссиями;

- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;

- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;

- организует подготовку расписания вступительных испытаний;

- осуществляет организацию и порядок проведения вступительных испытаний;

- контролирует проверку сдачи единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ);

- шифрует экзаменационные материалы кандидатов;

- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

- контроль порядка подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- принимает участие в работе апелляционной комиссии;

- оформляет протоколы, которые подписываются председателем (должностным лицом, исполняющее его обязанности) и ответственным секретарем приёмной комиссии;

- организует ведение федеральной информационной системы государственной итоговой аттестации и приема (далее – ФИС ГИА и Приема) в соответствии с приказом Университета от 13.02.2019 № 175 «Об утверждении положений ведения в ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России федеральных информационных систем»;

- подготавливает предложения в план комплектования на очередной год набора.

3.4. Члены приемной комиссии:

- принимают участие на заседаниях приемной комиссии;
- обеспечивают соответствие всех документов;
- соблюдают установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

3.5. Приёмная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих. Обеспечивает доступность руководства приёмной комиссии и открытость работы на всех этапах проведения конкурса.

3.6. Принимает решение о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний и определяет условия участия их в конкурсе.

3.7. Анализирует результаты конкурсного зачисления по результатам сдачи ЕГЭ, вступительных испытаний, проводит региональный конкурс на бюджетную форму обучения в строгом соответствии с установленными цифрами приёма для каждого комплектующего органа МЧС России и принимает решение о зачислении в состав курсантов (слушателей).

3.8. При наличии вакантных мест и по согласованию с руководителями соответствующих комплектующих органов МЧС России приемная комиссия вправе зачислить в Университет кандидатов, выдержавших вступительные испытания, но не прошедших по конкурсу, за счет мест, установленных для других комплектующих органов МЧС России.

3.9. Утверждает отчёты предметных комиссий о результатах сдачи вступительных испытаний (заочная форма обучения).

3.10. Контролирует деятельность технических, информационных и бытовых служб, обеспечивающих организацию и проведение набора.

3.11. Представляет до указанного срока в Департамент образования и научно-технической деятельности отчет по набору и предложения по приему в Университет на следующий год.

4. Порядок зачисления

4.1. На заседаниях приёмной комиссии решение о зачислении в состав кадетов, курсантов, слушателей и студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания.

4.2. Решение приёмной комиссии утверждается приказом Университета.

4.3. На основании приказа об утверждении решения приёмной комиссии издаётся приказ Университета о зачислении в состав кадетов, курсантов, слушателей и студентов.

5. Отчётность приёмной комиссии

5.1. По завершению приемной кампании приемная комиссия Университета представляет в Департамент образования и научно-технической деятельности отчет о комплектовании.

5.2. Отчетными документами при проверке работы приёмной комиссии являются:

- правила приёма в Университет;
- приказы университета по утверждению состава приёмной комиссии, предметных-экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, временно действующих военно-врачебных комиссий и комиссий по профессионально-психологическому отбору;
- протоколы приемной комиссии;
- протоколы решения апелляционной комиссии;
- журнал (журналы) регистрации документов поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- личные (учебные) дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав кадетов, курсантов, слушателей и студентов.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметных экзаменационных комиссиях
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий ФГБОУ ВО Санкт - Петербургский университет ГПС МЧС России (далее-Университет) по дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний, проводимых Университетом.

1.2. Предметные экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников Университета и (или) преподавателей других образовательных организаций, имеющих соответствующую квалификацию.

1.3. Предметные экзаменационные комиссии создаются не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

1.4. Состав предметных экзаменационных комиссий утверждается приказом Университета сроком на один год до конца проведения приема на обучение по всем формам и программам образования.

1.5. Предметные экзаменационные комиссии осуществляют свою деятельность в период проведения вступительных испытаний Университета в соответствии с расписанием экзаменов.

1.6. Настоящее положение разработано на основании:

– Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1204 от 04.09.2014 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Приказа МЧС России от 02.03.2016 № 102 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний при приеме в образовательные организации высшего образования МЧС России для лиц, поступающих на

обучение по программам бакалавриата и программам специалитета за счет средств федерального бюджета»;

– Устава университета.

2. Регламент работы предметных экзаменационных комиссий

2.1. Предметные экзаменационные комиссии проводятся:

– по вступительным испытаниям в зависимости от направления подготовки (специальности);

– по дополнительным вступительным испытаниям (поступление в качестве курсанта, слушателя) по физической подготовке и по общеобразовательным предметам в зависимости от выбранного направления подготовки (специальности).

2.2. Предметная экзаменационная комиссия имеет право проводить по одному общеобразовательному предмету одно (единое) общеобразовательное вступительное испытание.

2.3. Результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 100 (сто) бальной шкале.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий

3.1. В состав предметных экзаменационных комиссий входят: председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений.

3.2. Председатель предметной экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава предметной экзаменационной комиссии;

- разрабатывать программы вступительных испытаний, проводимые Университетом самостоятельно;

- готовить варианты заданий для формирования экзаменационных материалов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- выделять членов предметной экзаменационной комиссии для проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- проводить инструктаж членов предметной экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний и апелляций;

- распределять экзаменационные материалы поступающих среди членов предметной экзаменационной комиссии для проведения проверки.

- делегирует выполняемые полномочия заместителю председателя предметной экзаменационной комиссии во время своего отсутствия

3.3. Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя предметной экзаменационной комиссии;
- участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций;
- осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвуют при необходимости в работе апелляционной комиссии.
- участвовать в подготовке отчета об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

3.4. 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 и члены предметной экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России (далее-Университет) в рамках проведения вступительных испытаний.

1.2. Апелляция - это аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. Апелляция не является переекзаменацией.

1.3. 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.

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

1.5. Председатель апелляционной комиссии и ее состав утверждается приказом Университета сроком на один год до конца проведения приема по всем формам обучения и программам образования.

1.6. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения вступительных испытаний.

1.7. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1204 от 04.09.2014 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Приказа МЧС России от 02.03.2016 № 102 «Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний при приеме в образовательные организации высшего образования МЧС России для лиц, поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета за счет средств федерального бюджета»;

– Правил приёма в университет;

– Устава университета.

2. Порядок создания, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Университета.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- заместитель председателя апелляционной комиссии;
- председатели и (или) члены предметных экзаменационных комиссий;
- ответственный секретарь приемной комиссии (при необходимости);
- представители структурных подразделений Университета (при необходимости);
- секретарь апелляционной комиссии.

2.3. При отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих, участвуют в работе апелляционной комиссии.

2.4. При необходимости на заседании апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания.

2.5. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контроль за процедурой рассмотрения заявлений абитуриентов, отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем приемной комиссии.

2.6. Для ведения протокола заседания апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

2.7. Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет протоколом (приложение №1).

2.8. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Университет;
- определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;

- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под роспись).

2.9. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры.

2.10. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляции;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформление протоколов, актов), хранение документов и материалов вступительных испытаний.

2.11. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

3.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается лично поступающим по окончании вступительного испытания в день его проведения.

3.3. Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления абитуриента о пересмотре результатов вступительных испытаний.

3.4. Заявления от вторых лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.5. Каждому поступающему предоставляется возможность ознакомления с проверенной письменной работой.

При наличии документа, удостоверяющего личность, абитуриенту лично выдается его работа, ознакомление с которой проходит в присутствии работника приемной комиссии. Абитуриенту категорически запрещается вносить какие-либо изменения в просматриваемую работу. В случае попытки нарушения настоящего Положения лишается права на апелляцию.

3.6. Абитуриент не согласный с результатом, полученным на вступительном испытании, подает на имя председателя апелляционной комиссии заявление о пересмотре результатов вступительного испытания (приложение №2). В заявлении указываются причины, по которым абитуриент не согласен с результатами проверки.

3.7. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.8. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

3.9. Повторная апелляция для абитуриентов не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

3.10. Рассмотрение апелляции осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

3.11. Нарушением процедуры вступительных испытаний считается такое существенное нарушение правил проведения вступительных испытаний, предусмотренных законом, иными нормативными актами, настоящим положением, которое привело или могло привести к необъективности в оценке знаний абитуриента (снижение продолжительности времени на подготовку к ответу менее установленного, присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения вступительного испытания без предупреждения об этом абитуриента и др.)

3.12. При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения вступительного испытания для работы апелляционной комиссии предусматривается привлечение членов предметной экзаменационной комиссии, принимавших вступительное испытание у абитуриента.

3.13. Заседание апелляционной комиссии проходят в дни и часы, установленные приемной комиссией. Абитуриент, претендующий на пересмотр количества баллов. Полученных на вступительных испытаниях, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.14. 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. Апелляция от иных лиц не принимается и не рассматривается.

3.15. При рассмотрении апелляции по устным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует записи абитуриента, сделанные им при подготовке к ответу на листах устного ответа, анализирует его в целом и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

Дополнительный опрос абитуриента или пересдача вступительного испытания при рассмотрении апелляции не допускается.

3.16. При рассмотрении апелляции по письменным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует допущенные абитуриентом ошибки, комментируют выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

3.17. По результатам апелляции принимается одно из следующих решений, оформляемых протоколом (приложение №1):

- оставить заявление абитуриента по существу без удовлетворения, результаты вступительного испытания без изменения;
- изменить количество баллов, полученных абитуриентом на вступительном испытании.

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем. С протоколом апелляции знакомят абитуриента и его законных представителей. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента.

3.18. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование. При равенстве голосов апелляция отклоняется, как не набравшая большинство голосов.

3.19. В случае принятия решения об изменении количества баллов, вносятся соответствующие изменения в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационную ведомость.

Решение об изменении оценки оформляется актом апелляционной комиссии, подписываемым председателем комиссии и ее членами (приложение №3).

3.20. Акт решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента, как документ строгой отчетности.

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

3.22. Повторная апелляция для абитуриентов не явившихся на нее в указанное время и срок, не назначается и не проводится.

3.23. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

- для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

3.24. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает рассмотрение апелляции с использованием дистанционных технологий.

Приложение №1
к положению об апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский
университет ГПС МЧС России

Протокол апелляционной комиссии № _____

Настоящий протокол составлен «___» _____ 20__ г. апелляционной комиссией в составе председателя комиссии _____ и членов комиссии _____ об изменении количества баллов на вступительном испытании по _____ абитуриента _____

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение: _____.

Председатель комиссии _____

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии _____

И.О. Фамилия

С протоколом ознакомлен

(Подпись абитуриента)

(Ф.И.О. абитуриента)

Приложение №2
к положению об апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский
университет ГПС МЧС России

В апелляционную комиссию по

наименование вступительного испытания
от _____

Ф.И.О. абитуриента
группа № _____

Заявление

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания по
_____,
в связи с _____,
(нарушена процедура вступительного испытания/неправильно учтено решение в работе и т.д.)

Дата проведения вступительного испытания «___» _____ 20__ г.

(личная подпись абитуриента)

«___» _____ 20__ г.

Приложение №3
к положению об апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский
университет ГПС МЧС России

Акт апелляционной комиссии № _____

Настоящий акт составлен «____» _____ 20__ г. апелляционной комиссией в составе председателя комиссии _____ и членов комиссии _____ об изменении количества баллов на вступительном испытании по _____ абитуриента _____

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение: _____.

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы изменения с _____ баллов на _____ балла (ов).

Председатель комиссии

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия