

Приложение № 1
к приказу директора ФИПС
от 29.01.2025 № 19

Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный институт промышленной собственности»
(ФИПС)

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии по результатам проведения итоговой
аттестации слушателей по дополнительным профессиональным
программам

Москва 2025

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение), реализуемым Научно-образовательным центром (далее – НОЦ) Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее – ФИПС), определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций обучающихся (далее – слушатели) в НОЦ ФИПС по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП): программ профессиональной переподготовки (далее – ППП) и программ повышения квалификации (ППК) (далее – апелляционная комиссия) по результатам проведения итоговой аттестации по программам ДПП.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и локальными нормативными актами ФИПС.

1.3. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования по ДПП, положением об оказании платных образовательных услуг, положением об итоговой аттестации обучающихся по ДПП, Правилами приема, отчисления и восстановления обучающихся по ДПП, а также настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении итоговой аттестации по ДПП. Апелляционная комиссия

рассматривает апелляции о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) по результатам итоговой аттестации по ДПП.

1.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении, по мнению заявителя, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой по результатам итоговой аттестации.

1.6. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется процедура проведения итоговой аттестации, а также правильность оценки результатов итоговой аттестации.

2. Порядок формирования, состав и полномочия апелляционной комиссии

2.1. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации слушателей создается апелляционная комиссия.

2.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ФИПС. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии, секретарь апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии входит не менее четырех человек. Председателем апелляционной комиссии является директор ФИПС или уполномоченное им лицо.

2.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет ее председатель. В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

2.4. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны соблюдать требования нормативных правовых актов, локальных нормативных актов ФИПС, конфиденциальность и установленный порядок защиты персональных данных.

2.5. Основными полномочиями (функциями) апелляционной комиссии являются:

- принимать, регистрировать и рассматривать апелляции, поданные слушателями по результатам итоговой аттестации;
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций;
- принимать решение об удовлетворении или отклонении апелляции;
- оформлять протокол о принятом решении и информировать слушателя о принятом решении.

2.6. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе рассмотреть все материалы итоговой аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации и иные материалы. Вправе в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.7. Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

2.8. Председатель апелляционной комиссии:

- распределяет обязанности между членами комиссии, организует работу апелляционной комиссии, осуществляет контроль за работой членов апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- подписывает оформленные протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

2.9. Заместитель председателя апелляционной комиссии:

- организует подготовку заседания апелляционной комиссии;

- формирует повестку заседания апелляционной комиссии;
- направляет повестку заседания апелляционной комиссии председателю и участникам заседания апелляционной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- выполняет поручения председателя апелляционной комиссии по вопросам организационного обеспечения деятельности апелляционной комиссии;
- обеспечивает делопроизводство и осуществляет контроль соблюдения сроков выполнения решений апелляционной комиссии.

2.10. Члены апелляционной комиссии:

- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- вносят предложения по работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- рассматривают апелляции, поданные слушателями по результатам итоговой аттестации;
- подписывают протоколы заседания апелляционной комиссии;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии и заместителем председателя апелляционной комиссии.

2.11. Секретарь апелляционной комиссии:

- выполняет поручения председателя апелляционной комиссии и заместителя председателя апелляционной комиссии;
- извещает членов апелляционной комиссии о времени ее работы;
- участвует в заседаниях апелляционной комиссии;
- ведет протокол заседания апелляционной комиссии;
- ведет делопроизводство апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Работа апелляционной комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Заседание апелляционной комиссии считается правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Ведение заседаний апелляционной комиссии осуществляется председателем апелляционной комиссии.

3.2. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов по существу рассматриваемых вопросов осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

3.3. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

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

3.5. Присутствие на заседаниях апелляционной комиссии посторонних лиц не допускается без разрешения председателя апелляционной комиссии.

3.6. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем апелляционной комиссии на заседании и всеми членами апелляционной комиссии.

3.7. Апелляционная комиссия работает в дни проведения заседаний по рассмотрению апелляций. Место и время проведения заседаний апелляционной комиссии устанавливается председателем апелляционной комиссии.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Апелляционное заявление (далее – апелляция) подается лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. Апелляция подается через секретаря апелляционной комиссии на имя председателя апелляционной комиссии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

4.3. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

4.4. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, о чем должен уведомить апелляционную комиссию не позднее одного рабочего дня до заседания апелляционной комиссии. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии слушатель покидает заседание апелляционной комиссии.

4.5. Апелляционная комиссия не имеет права проводить дополнительный опрос слушателя и вносить исправления в его ответы.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену/тестированию проводится повторная проверка письменной работы/теста слушателя.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и фактов.

4.6. Повторная апелляция для слушателей, не явившихся на нее в указанный срок без уважительной причины, не назначается и не проводится.

4.7. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции и изменении оценки/результата итоговой аттестации.

4.8. Основанием для изменения оценки/результата итоговой аттестации могут являться:

- нарушения процедуры проведения итоговой аттестации, повлиявшие на ее результат;

- допущенная неверная оценка результатов итоговой аттестации.

4.9. По основаниям, предусмотренным п. 4.8 настоящего приказа, результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, и апелляционная комиссия вправе:

- изменить оценку/результата итоговой аттестации, если это возможно по имеющимся в апелляционной комиссии документам и сведениям;

- предоставить слушателю возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительно установленные сроки.

Повторное проведение итоговой аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.10. Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.

4.11. Если апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки/результата, то соответствующая запись вносится в ведомость итоговой аттестации. К ведомости итоговой аттестации прикладывается копия протокола заседания апелляционной комиссии.

4.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя. Факт ознакомления слушателя с решением апелляционной комиссии заверяется подписью слушателя на выписке из протокола заседания апелляционной комиссии. В случае отказа слушателя подписать выписку из протокола заседания апелляционной комиссии, в нее заносится соответствующая запись.

4.13. Протоколы заседания апелляционной комиссии, оформленные в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, вместе с апелляционными заявлениями, иными документами подлежат хранению в течение 10 (десяти) лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждаются приказом директора ФИПС.

5.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса.

5.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ФИПС.

5.5. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

Приложение № 1
к положению об апелляционной
комиссии по результатам проведения
итоговой аттестации слушателей по
дополнительным профессиональным
программам, утвержденному приказом
директора ФИПС от 29.01.2025 № 19

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной
комиссии ФГБУ ФИПС

от слушателя _____

(ФИО)

тел. _____

адрес электронной почты: _____

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию и (или) пересмотреть результаты
моей итоговой аттестации, проведенной в форме

_____ по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 202__ г. в связи с тем, что, по-моему мнению,

(указать конкретно причину подачи апелляции)

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к положению об апелляционной
комиссии по результатам проведения
итоговой аттестации слушателей по
дополнительным профессиональным
программам, утвержденному приказом
директора ФИПС от 29.01.2025 № 19

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный
институт промышленной собственности» (ФГБУ ФИПС)

г. Москва

« ____ » _____ 202__ г.

На заседании апелляционной комиссии присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии

Заместитель председателя апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии

Место проведения заседания _____.

Начало проведения заседания - _____, окончание - _____.

Всего рассмотрено апелляций - _____.

Повестка дня:

Рассматривали:

Апелляционное заявление слушателя _____
(ФИО)

по результатам итоговой аттестации, проведенной в форме _____
_____ по программе повышения
квалификации _____.

Слушали:

1.

2.

...

Решили:

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя
апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)