ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец сертификата: SURNAME=Фивейский, GIVENNAME=Василий Юрьевич, T=Ректор, STREET=ул. Сретенка\, дом 28, CN=МГУУ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ, O=МГУУ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ, L=Москва, ST=77 г. Москва, C=RU, ИНН=007729026306, ОГРН=1027700362634
Серийный номер: 014864A2005BACA4A5473F253318D64742
Действителен: с 2020.10.21 по 2021.10.21

Приложение
к приказу от 10.06.2015 г. № 138

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии МГУУ Правительства Москвы[1]

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, структуру, полномочия, функции и порядок деятельности апелляционной комиссии МГУУ Правительства Москвы (далее соответственно – апелляционная комиссия, Университет).

1.2. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в Университет по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – прием на обучение, образовательные программы) с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.

1.3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации и города Москвы, гласность и открытость своей работы, объективность оценки знаний поступающих.

1.4. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета.[2]

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии и иных членов апелляционной комиссии. При необходимости приказом Университета[3] могут назначаться заместители председателя апелляционной комиссии.

2.2. В состав апелляционной комиссии могут быть включены в качестве независимых экспертов представители учредителя Университета.

2.3. Состав апелляционной комиссии, в том числе ее председатель, утверждаются приказом Университета[4].

2.4. В целях организационного и документационного обеспечения деятельности апелляционной комиссии приказом Университета[5] утверждается секретарь (секретари) апелляционной комиссии.

---

[1] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказами от 13 апреля 2016 г. № 60 и от 30 мая 2018 г. № 98.
[2] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.
[3] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.
[4] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.
[5] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.

2.5. Председатель апелляционной комиссии организует ее работу в соответствии с настоящим Положением, распределяет обязанности между ее членами, участвует в работе апелляционной комиссии, осуществляет контроль за ее деятельностью.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

3.2. Апелляционная комиссия обязана:

3.2.1. Выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

3.2.2. Соблюдать требования конфиденциальности и режима информационной безопасности.

3.2.3. Принимать и рассматривать апелляции поступающих (лиц, которым поступающими предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенные лица).

3.2.4. Проверять правильность оценки результата вступительного испытания.

3.2.5. Принимать решения об изменении оценки результата вступительного испытания (повышения или понижения оценки) или оставлении указанной оценки без изменения.

3.2.6. Оформлять протоколы заседания апелляционной комиссии и знакомить с ними поступающих (доверенных лиц) под роспись.

3.2.7. Соблюдать установленный в Университете порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний.

3.3. Председатель апелляционной комиссии:

3.3.1. Обеспечивает своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с установленными требованиями.

3.3.2. Организует работу апелляционной комиссии и руководит ей.

3.3.3. Своевременно докладывает председателю приемной комиссии Университета (далее – приемная комиссия) о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению.

3.3.4. Несет личную ответственность за правильность оформления заявлений поступающих (доверенных лиц) об апелляции и протоколов заседаний апелляционной комиссии.

3.3.5. Своевременно передает ответственному секретарю приемной комиссии (далее – ответственный секретарь) протоколы заседания апелляционной комиссии.

3.3.6. Готовит отчет о работе апелляционной комиссии и представляет его в приемную комиссию.

3.4. В день рассмотрения апелляции лица, включенные в состав апелляционной комиссии, должны находиться на рабочем месте.

3.5. В период вступительных испытаний[6] члены апелляционной комиссии могут отсутствовать в Университете только с разрешения ответственного секретаря с уведомлением председателя апелляционной комиссии.

---

[6] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.

3.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на апелляционную комиссию функций, нарушения требований конфиденциальности и режима информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями председатель и иные члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.[7]

4. Порядок подачи апелляции

4.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно как в устной, так и в письменной форме, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2. Сроки и порядок подачи апелляций устанавливаются правилами приема в Университет.

4.3. Апелляция подается путем предоставления поступающим (доверенным лицом) в апелляционную комиссию заявления по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению.

4.4. 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.

4.5. Апелляции, поданные с нарушением установленных сроков и порядка, не принимаются и не рассматриваются.

4.6. Плохое самочувствие поступающего во время проведения вступительного испытания не является основанием для удовлетворении апелляции. Документы о состоянии здоровья поступающего должны предоставляться в приемную комиссию до начала проведения вступительного испытания.

5. Порядок работы апелляционной комиссии

5.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии.

5.2. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании апелляционной комиссии членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании[8] апелляционной комиссии.

5.3. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее трех ее членов.

5.4. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право

---

[7] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 30 мая 2018 г. № 98.

[8] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.

присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии поступающий (его доверенное лицо) покидает заседание апелляционной комиссии.

5.5. Повторное рассмотрение апелляций поступающих (доверенных лиц), не явившихся на заседание апелляционной комиссии в предусмотренное время в соответствии с расписанием вступительных испытаний, не назначается и не проводится.

5.6. Лица, указанные в пункте 5.4 настоящего Положения, должны иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий их личность[9], а доверенные лица и законные представители – также документ, подтверждающий их полномочия представлять интересы поступающего.

5.7. Утратил силу.[10]

5.8. При рассмотрении апелляции должна быть обеспечена психологически спокойная и доброжелательная обстановка.

5.9. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

5.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению, и передается ответственному секретарю.

5.11. Изменение оценки результатов вступительного испытания в соответствии решением апелляционной комиссии вносится в экзаменационную работу поступающего, его экзаменационный лист, экзаменационную ведомость, протокол результатов проведения вступительных испытаний и соответствующие базы данных.

5.12. Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания могут являться:

5.12.1. Существенное нарушение установленного правилами приема в Университет порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат.

5.12.2. Допущенная экзаменационной комиссией Университета неверная оценка знаний поступающего.

5.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.14. Решение апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

5.15. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.16. Протоколы заседаний апелляционной комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами, экзаменационными работами передаются ответственному секретарю.[11]

---

[9] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.

[10] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 30 мая 2018 г. № 98.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Положение рассматриваются на заседании приемной комиссии и утверждаются приказом Университета[12].

[11] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 30 мая 2018 г. № 98.
[12] Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии МГУУ
Правительства Москвы

Председателю апелляционной комиссии

МГУУ Правительства Москвы

_____

от поступающего (доверенного лица поступающего)_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу:

_____

_____

_____

Заявление

Прошу пересмотреть оценку, полученную _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего полностью)

на вступительном испытании по _____

(наименование вступительного испытания)

в связи с тем, что _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«____» _____ 20__ г.

_____ / _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего/доверенного лица полностью) (подпись поступающего/ доверенного лица)

Ответственный секретарь приемной комиссии
МГУУ Правительства Москвы

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению об апелляционной комиссии МГУУ
Правительства Москвы[13]

Протокол №__
заседания апелляционной комиссии
МГУУ Правительства Москвы

«____» _____ 201_ года

Апелляционная комиссия в составе:
председателя апелляционной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
членов апелляционной комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

рассмотрела апелляцию поступающего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью,
_____
номер экзаменационной группы)
_____
(_____, являющегося доверенным лицом поступающего
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью,
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего полностью, номер экзаменационной группы)
_____)
по результатам проведения вступительного испытания _____
(наименование вступительного испытания)
о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания/о несогласии с полученной оценкой результатов указанного вступительного испытания.

Решили:
Удовлетворить апелляцию и изменить оценку с _____ на _____ /в удовлетворении
(оценка прописью) (оценка прописью)
апелляции отказать и оставить оценку без изменения.

Результаты голосования апелляционной комиссии: за: _____; против: _____.

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены апелляционной комиссии: _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ _____
(дата) (подпись поступающего/доверенного лица)

Ответственный секретарь приемной комиссии
МГУУ Правительства Москвы _____ _____
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

[13] Текст приложения приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 13 апреля 2016 г. № 60.