



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от « 28 » сентября 2018 г.  
№ 83

## ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии

### Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. №1147 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 30.11.2015 № 1387, от 30.03.2016 № 333, от 29.07.2016 №921, от 31.07.2017 № 715, от 11.01.2018 №24, от 20.04.2018 № 290, от 31.08.2018 № 36н), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.01.2018 №23), Правилами приема и Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет).
2. Настоящее Положение определяет структуру, состав, функции, порядок деятельности апелляционной комиссии, права и обязанности ее членов.
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, устанавливается соответствующими Правилами.

### Структура и состав апелляционной комиссии

4. Для рассмотрения письменного апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего (доверенного лица) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, в Университете ежегодно создается апелляционная комиссия.
5. Апелляционная комиссия создается и утверждается приказом ректора Университета, в котором определяется дата начала работы апелляционной комиссии и ее персональный состав.
6. Апелляционная комиссия состоит из председателя и членов комиссии из числа высококвалифицированных научно-педагогических работников Университета.

При необходимости для рассмотрения апелляций могут привлекаться другие специалисты, преподаватели иных образовательных организаций высшего образования.

7. При необходимости на заседание апелляционной комиссии ее председателем могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении вступительного испытания, по результатам которого поступающим (доверенным лицом) подана апелляция. Приглашенные лица не могут принимать участие в голосовании при принятии решения.

#### Функции апелляционной комиссии

8. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:
  - рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, в том числе с использованием дистанционных технологий, поступающих в Университет (доверенных лиц), включающее в себя проверку соблюдения установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания;
  - принятие решения об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

#### Организация работы апелляционной комиссии

9. Расписание проведения заседаний апелляционной комиссии составляется приемной комиссией Университета и утверждается ректором Университета, публикуется на официальном сайте Университета и информационном стенде приемной комиссии.
10. Решение комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и все члены комиссии (приложение 2).
12. Решение апелляционной комиссии вносится во вторую часть бланка апелляционного заявления поступающего (доверенного лица) (приложение 1).

#### Доведение решения апелляционной комиссии до сведения поступающего (доверенного лица), подавшего апелляцию

13. В случае присутствия поступающего (доверенного лица), на заседании апелляционной комиссии решение, доводится до сведения поступающего (доверенного лица) непосредственно в день проведения заседания.
14. В случае отсутствия поступающего (доверенного лица) на заседании, бланк апелляционного заявления поступающего (доверенного лица) с внесенным в него решением апелляционной комиссии передается председателем апелляционной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии. Приемная комиссия самостоятельно, в срок не позднее одного рабочего дня после проведения заседания апелляционной комиссии, извещает поступающего (доверенного лица), отсутствовавшего на заседании, по телефону или электронной

почте, указанным поступающим (доверенным лицом) в апелляционном заявлении, о факте принятия решения по его апелляционному заявлению.

Для ознакомления с решением апелляционной комиссии поступающий (доверенное лицо) должен явиться лично в приемную комиссию в назначенный приемной комиссией рабочий день.

15. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии поступающий (доверенное лицо) заверяет личной подписью во второй части бланка своего апелляционного заявления.
16. Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии (или копия протокола) предоставляется поступающему (доверенному лицу) по его требованию.

#### Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

17. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:
  - запрашивать у уполномоченных лиц документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.), необходимые для рассмотрения апелляции;
  - принимать участие в голосовании.
18. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
  - осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, Правилами приема, Порядком подачи и рассмотрения апелляций, требованиями иных нормативных правовых актов;
  - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
  - своевременно информировать председателя приемной комиссии Университета о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;
  - соблюдать конфиденциальность при работе с документами и сведениями, необходимыми для рассмотрения апелляции, полученными у уполномоченных лиц (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).
19. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### Хранение документов апелляционной комиссии

20. Протоколы заседаний, апелляционные заявления поступающих (доверенных лиц), доверенности, представленные доверенными лицами и другие документы апелляционной комиссии хранятся в приемной комиссии Университета.
21. Копии протокола заседания апелляционной комиссии, апелляционное заявление, доверенности, представленной доверенным лицом и иные документы, связанные с апелляцией, хранятся в личном деле поступающего, подавшего апелляцию.

Приложение № 1  
к Положению об  
апелляционной комиссии

Председателю апелляционной комиссии  
ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»  
от поступающего / доверенного лица поступающего  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью в именительном падеже)

ИНС поступающего:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу пересмотреть оценку результатов \_\_\_\_\_ (прописью)  
вступительного испытания по \_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)  
в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тел.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись заявителя)

Решение апелляционной комиссии:  
Оценка результатов сдачи вступительного испытания

\_\_\_\_\_ (прописью)  
верна/неверна, исправлению не подлежит/подлежит (нужное подчеркнуть), протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель апелляционной комиссии	_____ (подпись)	И.О.Фамилия
Члены апелляционной комиссии	_____ (подпись)	И.О.Фамилия
	_____ (подпись)	И.О.Фамилия
	_____ (подпись)	И.О.Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись заявителя)

**ПРОТОКОЛ**  
заседания апелляционной комиссии

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель  
апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены  
апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Апелляционная комиссия ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте», назначенная приказом ректора № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. рассмотрела результаты вступительного испытания по

\_\_\_\_\_ (название дисциплины)

следующих поступающих:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место проведения апелляции: аудитория № \_\_\_\_\_.

Начало проведения апелляции – \_\_\_\_\_, окончание – \_\_\_\_\_.

Всего рассмотрено работ – \_\_\_\_\_.

**Постановили:**

- оставить оценку без изменений следующим поступающим:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- повысить оценки с \_\_\_\_\_ баллов на \_\_\_\_\_ баллов следующим поступающим:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- понизить оценку с \_\_\_\_\_ баллов на \_\_\_\_\_ баллов следующим поступающим:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

Члены апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)