



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)**

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 10 от «27» октября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 43/5-од/22
от «31» октября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии (далее – апелляционная комиссия) Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (далее – Институт, НЧОУ ВО «МИЭПП») при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями):

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. N 1076 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры”;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 6 августа 2021 г. № 721 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре",
- Правил проведения вступительных испытаний при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Устава НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- иных локальных нормативных актах Института и нормативных правовых актах РФ, регламентирующих образовательную деятельность.

1.2.Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно, устанавливается соответствующим Положением.

2. Структура и состав апелляционной комиссии

2.1.Для рассмотрения письменного апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего (доверенного лица) в Институте ежегодно создаются апелляционные комиссии.

2.2.Апелляционная комиссия создается и утверждается приказом ректора Института - председателя приемной комиссии, в котором определяется дата начала работы апелляционной комиссии и ее персональный состав. Комиссии действуют в течение календарного года.

2.3.Апелляционные комиссии создаются в Институте по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.4.В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

2.5.Председателем апелляционных комиссий утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта организации).

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

2.7.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.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1.Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

– рассмотрение апелляционных заявлений (Приложение 1) поступающих (доверенных лиц) в Институт, 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.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Расписание проведения заседаний апелляционной комиссии определяется приемной комиссией Института, публикуется на сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии.

4.2. Решение комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и все члены комиссии (Приложение 2).

4.4. Решение апелляционной комиссии вносится во вторую часть бланка апелляционного заявления поступающего (доверенного лица).

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

5.1. В случае присутствия поступающего (доверенного лица), на заседании апелляционной комиссии, решение доводится до сведения поступающего (доверенного лица) непосредственно в день проведения заседания.

5.2. 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 (доверенное лицо), 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.

5.3. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии поступающий (доверенное лицо) заверяет личной подписью во второй части бланка своего апелляционного заявления.

5.4. Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии (или копия протокола) предоставляется поступающему (доверенному лицу) по его требованию.

6. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

6.1. 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.

6.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

– осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, Правилами приема и требованиями иных нормативных правовых актов;

– выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– своевременно информировать председателя приемной комиссии Института 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.).

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Хранение документов апелляционной комиссии

7.1. Протоколы заседаний, апелляционные заявления поступающих (доверенных лиц) и другие документы апелляционной комиссии хранятся в приемной комиссии Института.

7.2. Копия протокола заседания апелляционной комиссии и апелляционное заявление хранится в личном деле поступающего, подавшего апелляцию.

Председателю апелляционной комиссии
НЧОУ ВО «МИЭПП»
от поступающего / доверенного лица поступающего
(нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. полностью в именительном падеже)

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 « ____ » _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

Члены апелляционной комиссии

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ И.О.Фамилия
(подпись заявителя)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель
апелляционной комиссии: _____

Члены
апелляционной комиссии: _____

Апелляционная комиссия НЧОУ ВО «МИЭПП», назначенная приказом ректора № ___ от «___» _____ 20__ 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

(подпись) И.О.Фамилия

Члены апелляционной комиссии

(подпись) И.О.Фамилия

(подпись) И.О.Фамилия

(подпись) И.О.Фамилия