

Частное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии
ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента,
экономики и бизнеса»

 В.М. Окороков
приказ от 26.10.2023 № 01.01-03/222

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
протокол от 26.10.2023 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Курск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее по тексту - МЭБИК), которая создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке результатов вступительных испытаний, проводимых МЭБИК самостоятельно, и защиты прав поступающих в МЭБИК.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), далее по тексту - Федеральный закон;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.09.2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Устава МЭБИК;
- других нормативных документов.

1.3. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме ЕГЭ и по материалам ЕГЭ. Заявление по результатам ЕГЭ подается в конфликтную комиссию, создаваемую в регионе проведения ЕГЭ в установленном Министерством науки и образования РФ порядке.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. В состав каждой апелляционной комиссии включаются: председатель комиссии, члены комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных в вопросах вступительных испытаний работников МЭБИК. При необходимости одного из членов апелляционной комиссии назначают заместителем председателя. В состав комиссии входит не менее 3-х человек.

2.2. Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии, обеспечивает единство требований апелляционной комиссии.

2.3. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются приказом председателя приемной комиссии МЭБИК.

3. Порядок и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в МЭБИК.

3.2. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции лиц, поступающих в МЭБИК на первый курс обучения;
- устанавливает соответствие выставленного балла установленным требованиям оценки работ по данному вступительному испытанию или о выставлении другого балла (как в случае его повышения, так и понижения);
- оформляет протокол (Приложение №1) о принятом решении и доводит его до сведения лица, подавшего апелляцию (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия рассматривает материалы вступительных испытаний, проводимых в форме установленной действующими Правилами приема в МЭБИК, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствующих на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения испытания.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – один из членов апелляционной комиссии (председательствующий).

4.2. Решение комиссии считается правомочным и принимается простым большинством голосов членов комиссии при условии присутствия на процедуре проведения апелляции не менее 50 % состава комиссии. В случае равенства голосов председатель (председательствующий в случае отсутствия председателя) имеет право решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами апелляционной комиссии, присутствовавшими на процедуре апелляции.

4.3. Апелляционная комиссия работает в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. Место проведения апелляций указывается апелляционной комиссией дополнительно, но не позднее, чем за 1 час до начала процедуры апелляции.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. По результатам вступительных испытаний, проводимых МЭБИК самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительных испытаний.

Апелляции от поступающих по вопросам начисления баллов за индивидуальные достижения не принимаются.

5.2. Рассмотрение апелляций не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение

установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильности оценивания результатов вступительного испытания.

5.3. Апелляция подается поступающим лично или через доверенное лицо в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

5.4. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.5. 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.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

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

5.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежат.

5.8. 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). Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

5.9. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий МЭБИК обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором МЭБИК.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.
заседания апелляционной комиссии
по приему вступительного испытания

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____
(ФИО председателя)

Члены комиссии _____
(ФИО члена комиссии)

_____ (ФИО члена комиссии)

Абитуриент: _____
(ФИО абитуриента)

Рассмотрев апелляцию _____ комиссия решила
(отметить один вариант ответа)

☐ увеличить /уменьшить балл, набранный на вступительных испытаниях
с _____ до _____.
(балл первоначальный) (балл после апелляции)

☐ оставить результаты вступительного испытания без изменений.

☐ аннулировать результаты вступительного испытания.

☐ аннулировать результаты вступительного испытания и разрешить
абитуриенту повторно пройти вступительное испытание

«__» _____ 20__ г.

Голосовали: «за» - ___, «против» - ___, «воздержался» - ___.

Председатель _____ / _____
(подпись председателя) (ФИО председателя)

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

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО абитуриента) (дата)