



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Приемной комиссии
протокол от 18 января 2024 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии,
директор
_____ В.А. Лапин
_____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии
Негосударственного частного образовательного учреждения высшего
образования «Технический университет УГМК»

г. Верхняя Пышма
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы апелляционной комиссии негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – ТУ УГМК, университет), права и обязанности членов апелляционной комиссии.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок приема);

– Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК» на 2021-2022 учебный год (далее – Правила приема);

– Положение о проведении вступительных испытаниях, проводимых Негосударственным частным образовательным учреждением высшего образования «Технический университет УГМК»;

– иными законами и нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность в Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, регулиющими прием в ТУ УГМК.

1.3. Апелляционная комиссия ТУ УГМК (далее по тексту – апелляционная комиссия) создается в целях:

– обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективности оценки способностей поступающих на всех этапах проведения приема в ТУ УГМК;

– в целях рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при проведении вступительных испытаний и оценивании экзаменационных работ поступающих.

1.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и приема в вуз.

1.5. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами приема в университет, локальными актами ТУ УГМК.

1.6. В своей работе апелляционная комиссия взаимодействует с приемной и экзаменационными комиссиями ТУ УГМК.

1.7. Апелляцией по результатам вступительных испытаний, проводимых ТУ УГМК самостоятельно, является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица поступающего) в приемную комиссию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения

вступительного испытания и (или) о несогласии с его (их) результатами вступительных испытаний (Приложение 1).

1.8. Порядок и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей) при приеме заявления на обучение и до начала проведения вступительных испытаний.

1.9. Срок деятельности Апелляционной комиссии один год.

2. Состав и структура апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии.

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается директором ТУ УГМК по представлению ответственного секретаря Приемной комиссии.

2.3. В персональный состав апелляционной комиссии могут включаться преподаватели ТУ УГМК по предметам, соответствующим перечню и программам вступительных испытаний, проводимых ТУ УГМК самостоятельно.

2.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении вступительных испытаний в качестве независимых экспертов могут включаться представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

2.5. Председатель организует работу комиссии, инструктирует членов комиссии по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с Положением, а также организует личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

2.6. Делопроизводство Комиссии ведет секретарь.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Основными принципами работы Апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность при проведении всей апелляционной процедуры.

3.2. Апелляционная комиссия в рамках приемной кампании выполняет следующие функции:

- информирует приемную комиссию ТУ УГМК о порядке работы комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции, поданные по результатам вступительного испытания, проводимого ТУ УГМК самостоятельно, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания, а также о несогласии с выставленными баллами;
- устанавливает соответствие выставленных баллов или процедуры проведения вступительного испытания установленным требованиям;

– принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции поступающего и оформляет его протоколом;

– информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также Приемную комиссию ТУ УГМК о принятом решении;

– информирует Приемную комиссию ТУ УГМК об обнаружении в вариантах экзаменационных материалов вступительных испытаний некорректных заданий (если такие обнаружены).

3.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной комиссии, уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п., а также в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий по соответствующим предметам и других экспертов.

4. Организация работы апелляционной комиссии. Порядок рассмотрения апелляции. Ответственность апелляционной комиссии

4.1. Состав и порядок работы апелляционной комиссии доводится до сведения поступающих, их родителей (законных представителей) до начала приема документов, а также при подаче поступающим заявления о приеме.

4.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

– осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с «Положением об апелляционной комиссии Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК»;

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

– своевременно информировать председателя Приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

– соблюдать конфиденциальность.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых ТУ УГМК самостоятельно, в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний.

Место проведения апелляций указывается Приемной комиссией дополнительно.

Рассмотрение апелляций может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

4.5. По результатам вступительного испытания, проводимого ТУ УГМК самостоятельно, 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.

4.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.7. Апелляция подается 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.

4.8. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

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

4.10. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

4.11. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.12. Решения апелляционной комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.13. 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).

4.14. Протоколы апелляционной комиссии вместе с материалами апелляций передаются в Приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы приемной комиссии и иную отчетную документацию.

4.15. Документами строгого учета по основным видам работ аттестационной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция поступающего;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, заключения экспертов.

5. Заключительные положения

5.1. Положение об Апелляционной комиссии действует до замены новым.

Председателю апелляционной комиссии
НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

В.А. Лапину

поступающего _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

документ: _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ (АПЕЛЛЯЦИЯ)

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания от «___» _____ 20__ г. по

(наименование вступительного испытания)

Содержание претензии: _____

Поступающий _____ / _____ /

(подпись)

(И.О.Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Апелляцию принял: _____ / _____ /

(подпись)

(И.О.Фамилия)

«___» _____ 20__ г.