

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.01.2021 17:26:21  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f941e5



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова)

ПРИНЯТО

Приемной комиссией  
Протокол № 4 от «19» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, председатель Приемной комиссии

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Е.С. Щербакова'.

«19» июня 2020 г.

Утверждено решением Ученого совета  
Протокол № 5 от «19» июня 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Тула, 2020

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об Апелляционной комиссии разработано на основании
  - Приказа Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
  - Приказа Минобрнауки России от 15.06.2020 № 726 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;
  - Правил приема в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова на обучение по образовательным программам высшего образования (далее – Институт, ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова).
- 1.2. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Частным образовательным учреждением высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова (далее – Институт, ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова) самостоятельно
- 1.3. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений абитуриентов, не согласных с результатами, полученными на вступительных испытаниях, проводимых Институтом самостоятельно, или с процедурой проведения данных вступительных испытаний.
- 1.4. Апелляционная комиссия не принимает к рассмотрению и не рассматривает апелляционные заявления по вступительным испытаниям в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и по материалам ЕГЭ.
- 1.5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель приемной комиссии Института. В состав апелляционной комиссии включаются: председатели экзаменационных комиссий, преподаватели Института, - из числа которых назначается также заместитель председателя апелляционной комиссии. В комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием, преподаватели других образовательных учреждений.
- 1.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

## 2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу с использованием дистанционных технологий в период проведения вступительных испытаний в Институт.

2.2. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право, используя дистанционные технологии в электронной информационно-образовательной среде Института:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).

2.3. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- принимать от поступающих (их доверенных лиц) апелляционное заявление в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную

форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);

– осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

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

– соблюдать конфиденциальность;

– соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

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

### **3. Организация работы апелляционной комиссии**

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя.

3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.3. Даты работы апелляционной комиссии устанавливаются графиком, утвержденным председателем приемной комиссии института, который заблаговременно доводится до сведения поступающих.

Конкретное время и место работы апелляционной комиссии определяется ее председателем и заблаговременно доводится до сведения поступающих.

3.4. Заседание комиссии проводится в режиме онлайн конференции, является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов (включая председателя).

3.5. Все решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель апелляционной комиссии и члены комиссии (действие приостановлено до особого распоряжения).

3.6. По окончании текущей приемной кампании формируется отчет о работе апелляционной комиссии, который, в частности, должен отражать количество и причины апелляционных обращений поступающих (их доверенных лиц), итоги заседаний апелляционных комиссий. Данный отчет формируется председателем апелляционной комиссии, либо, по его поручению, заместителем председателя апелляционной комиссии, подписывается председателем апелляционной комиссии и утверждается на заседании приемной комиссии.

В том случае, если поступающие (их доверенные лица) не обращались в апелляционную комиссию в течение приемной кампании, отчет о работе апелляционной комиссии не формируется, а в отчете о работе приемной комиссии делается соответствующая запись о том, что заседания апелляционной комиссии не проводились по причине отсутствия обращений поступающих (их доверенных лиц).

### **4. Правила подачи апелляций**

4.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно с помощью дистанционных образовательных технологий, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию одним из следующих способов:

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования;

- лично поступающим (доверенным лицом), если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (Указам губернатора Тульской области) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Ректор несет ответственность за обеспечение безопасных условий для поступающих и работников организации при подаче и рассмотрении апелляций, осуществляемых в соответствии с п. 18. Приказа Минобрнауки России № 726 от 15.06.2020 г. «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год».

4.2. Поступающий (доверенное лицо), подающий апелляцию, должен иметь документ, удостоверяющий его личность (доверенное лицо также должно иметь при себе выданную поступающим и оформленную в установленном порядке доверенность на осуществление соответствующих действий).

4.3. Апелляция подается (в форме, указанной в п. 4.1. настоящих Правил) 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.

4.4. Апелляционное заявление подается в форме, указанной в п. 4.1. Правил и оформляется на имя председателя апелляционной комиссии. В апелляционном заявлении абитуриент должен подробно обосновать причины обращения в апелляционную комиссию.

4.5. Апелляции по результатам собеседования не принимаются. Также апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
- связанным с нарушением абитуриентом инструкции по выполнению экзаменационной работы.

4.6. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента на вступительном испытании не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

## 5. Порядок рассмотрения апелляций

5.1. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи (в форме, указанной в п. 3.4 настоящих Правил).

5.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.3. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать с использованием дистанционных технологий при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать с использованием дистанционных технологий один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать дистанционно при рассмотрении апелляции или лично, с соблюдением условий п. 18. Приказа Минобрнауки России № 726 от 15.06.2020 г. «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год».

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать дистанционно или лично, с соблюдением условий п. 18. Приказа Минобрнауки России № 726 от 15.06.2020 г. «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год». один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

5.4. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее абитуриента.

5.5. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.

5.6. Апелляционная комиссия устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию и принимает решение о соответствии ранее выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения).

5.7. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания письменной работы поступающего апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки (как в случае ее повышения, так и в случае ее понижения).

5.8. Оценка за экзамен может быть изменена только в случае неверного определения количества полностью правильно выполненных и оформленных заданий. Задание считается невыполненным, если приведен неверный результат или результат отсутствует.

5.9. После рассмотрения апелляционного заявления (в форме, указанной в п. 4.1. настоящих Правил) выносится решение апелляционной комиссии о результатах вступительных испытаний. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) лично, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (Указам губернатора Тульской области) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации.

Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) либо с использованием дистанционных технологий.

Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица), если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (Указам губернатора Тульской области) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

5.10. Протокол решения апелляционной комиссии передается ответственному секретарю приемной комиссии, который, в случае изменения оценки, вносит в экзаменационный лист поступающего соответствующие изменения: за подписью ответственного секретаря приемной комиссии в экзаменационном листе делается запись: «Оценка по \_\_\_\_\_ (указывается название предмета) была изменена на \_\_\_\_\_ (указывается новая оценка) по решению апелляционной комиссии. Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

5.11. Оригинал заявления абитуриента, поданного в апелляционную комиссию (в форме, указанной в п. 4.1. настоящих Правил), хранится в личном деле поступающего, куда также вкладывается выписка из протокола заседания апелляционной комиссии, либо копия протокола заседания апелляционной комиссии, заверенная ее председателем, если на заседании апелляционной комиссии рассматривалось заявление только одного поступающего.

## **6. Заключительные положения**

6.1. По окончании работы апелляционной комиссии экзаменационные работы для просмотра не выдаются и претензии по поводу выставленных оценок не принимаются.

6.2. Настоящее положение действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии Института.

6.3. Все прочие вопросы, не урегулированные настоящим положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.