

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.05.2023 11:55:45
Уникальный программный ключ:
b9c6cf4df449e938dd291a093aaca1e6f8fa4b95



УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
к.т.н. Г.С. Горшков

**ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»
при приеме на 1 курс**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Состав и полномочия апелляционной комиссии	3
3.	Порядок рассмотрения апелляции при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	5
4.	Заключительные положения	6
	Приложения	7

1. Общие положения

1. Апелляционная комиссия Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее - МФЮИ, Институт) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний, проводимых МФЮИ самостоятельно, при приеме на обучение на 1 курс по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами, письмами и иными нормативно-правовыми и законодательными актами Минпросвещения России, регламентирующими порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Правилами приема МФЮИ на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Уставом МФЮИ;
- настоящим Положением и другими утвержденными локальными нормативными документами Института.

2. Состав и полномочия апелляционной комиссии

3. Состав апелляционной комиссии формируется из числа высококвалифицированных сотрудников МФЮИ и профессорско-преподавательского состава.

4. В состав апелляционных комиссий включаются не менее трех человек: председатель апелляционной комиссии (заместитель председателя) и не менее двух членов комиссии.

5. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Апелляционной комиссии. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом директора, а в филиалах МФЮИ - приказом директора филиала. Апелляционная комиссия собирается по мере необходимости при наличии апелляции от поступающего (доверенного лица).

6. Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с Положением.

7. Председатель и члены апелляционной комиссии:

- осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- определяют соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае её повышения, так и понижения);
- оформляют протокол о принятом решении и доводят его до сведения поступающего (под роспись).
- выполняют возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний.

3. Порядок рассмотрения апелляции при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

8. По результатам вступительного испытания, проводимого Институтом самостоятельно, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами.

9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

10. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

11. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

12. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссией об оценке по вступительному испытанию.

13. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) (Приложение 1).

14. Решение апелляционной комиссии передается в Экзаменационную комиссию для внесения соответствующих изменений в экзаменационный лист и (или) экзаменационную ведомость.

15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности.

4. Заключительные положения

16. Положение об Апелляционной комиссии МФЮИ вступает в силу со дня подписания.

Положение об Апелляционной комиссии МФЮИ действует до внесения в него изменений.

Приложение 1
к Положению об Апелляционной
комиссии
от _____ № _____

**Протокол решения Апелляционной комиссии
Автономной некоммерческой организации профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление в Апелляционную комиссию от поступающего (доверенного лица) _____
(Ф.И.О. полностью)

о несогласии с оценкой по вступительному испытанию / процедурой проведения вступительного испытания (нужное подчеркнуть) по дисциплине (программе) _____ и экзаменационную работу поступающего _____
(Ф.И.О. полностью)

Апелляционной комиссией принято решение (нужное отметить):

- удовлетворить апелляцию и изменить оценку _____ на оценку _____;
- в удовлетворении апелляции отказать, оставить оценку без изменения.

Председатель Апелляционной комиссии:

_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--------------------	-------------------

Члены комиссии:

_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--------------------	-------------------

_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--------------------	-------------------

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен.

_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--------------------	--------------------

«__» _____ 20__ г

Приложение №2
к Положению об апелляционной комиссии
от _____ № _____

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

Председателю приёмной комиссии
АНО ПО МФЮИ
Г.С. Горшкову

От _____

ИНС _____

Тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос об изменении результатов вступительного
испытания по _____

(наименование предмета)

Которое проводилось « ____ » _____ 20__ г.

в связи с тем, что _____

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных
испытаний, проводимых МФЮА ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись поступающего) (ФИО поступающего)