

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ващенко Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.01.2021 16:14:17
Уникальный программный ключ:
51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО ВИБ
А.А. Ващенко
» июля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об апелляционной комиссии и правилах подачи и
рассмотрения апелляции по результатам
вступительных испытаний, проводимых
ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса»,
на 2018-2019 учебный год**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Частным образовательным учреждением высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» самостоятельно (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 года № 1147;
- Правил Приема в ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса» на 2018-2019 учебный год;
- Устава ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса»;
- других законодательных и нормативно-правовых актов, рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и полномочия апелляционной комиссии Института, а также общие правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний проводимых частным образовательным учреждением высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» (далее - Институт) самостоятельно.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица)¹ на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

1.4. Апелляционная комиссия Института (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении и оценки вступительных испытаний и защиты прав, поступающих в Институт, при приеме на первый курс. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам ЕГЭ.

II. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается Институтом с целью обеспечения объективного рассмотрения возможных нарушений процедуры или установленного порядка проведения вступительного(ых) испытания(ий).

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора института.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

III. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

3.2. На председателя Комиссии возлагается персональная ответственность за:

¹ При поступлении на уровень высшего образования при предъявлении выданной поступающим в установленном порядке доверенности

- организацию работы Комиссии;
- соблюдение порядка рассмотрения апелляций;
- объективность результатов рассмотрения апелляций;
- деятельность членов Комиссии.

3.3. Функции апелляционной комиссии:

- принимает и рассматривает заявления (далее - апелляция) поступающих в Институт о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами вступительных испытаний;

- определяет соответствие содержания вступительных испытаний и процедур их проведения установленным требованиям;

- определяет соответствие установленного уровня знаний поступающего по стобалльной шкале требованиям по вступительному испытанию;

- принимает решение о соответствии установленного уровня знаний поступающего или об изменении количества баллов в соответствии с уровнем знаний поступающего (как в случае их увеличения, так и уменьшения);

- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего под роспись.

3.4. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть протоколы результатов тестирования поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения тестирования и т.п.

3.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Работу Комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом ректора Института.

4.2. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее утвержденного состава.

4.3. Все решения Комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

4.4. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса

4.5. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.6. Комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний, которое размещается на официальном сайте ЧОУ ВО ВИБ и информационном стенде Приемной комиссии Института.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- 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.).

5.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций 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;

- своевременно информировать председателя ПК института о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

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

5.3. 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 РФ.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, проводимого ЧОУ ВО ВИБ самостоятельно, подав письменное заявление на имя ответственного секретаря приемной комиссии (*Приложение 1*).

Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных испытаний.

6.2. По результатам вступительного испытания, проводимого ЧОУ ВО ВИБ самостоятельно, поступающий (доверенное лицо²) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой вступительного испытания, подав письменное заявление (*Приложение №2*).

6.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

Для поступающих на программы высшего образования:

а) представляются в Институт лично поступающим (доверенным лицом), в том числе уполномоченному должностному лицу Института, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

б) направляется в Институт через операторов почтовой связи общего пользования;

в) направляется в Институт в электронной форме посредством подачи заявления на электронную почту приемной комиссии Института (адрес электронной почты для подачи апелляции: pk@volbi.ru).

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

6.5. 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.

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

6.7. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры вступительных испытаний;

- связанным с нарушением поступающим правил поведения на вступительном испытании;

- связанным с нарушением поступающим инструкции по выполнению вступительных испытаний.

6.8. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

6.9. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его завершения.

² При поступлении на уровень высшего образования

6.10. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

6.11. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия³. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, поступающий также должен предъявить паспорт и свою расписку о приеме документов.

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

6.13. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование и оценка утверждается большинством голосов.

6.14. В случае принятия Комиссией решения о повышении оценки ответственным секретарем приемной комиссии Института вносятся в экзаменационную документацию поступающего соответствующие записи об изменении оценки.

6.15. Результаты голосования членов Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.16. Оформленное протоколом (*Приложение №3*) решение Комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Протокол хранится в приемной комиссии Института как документ строгой отчетности до издания приказа о зачислении, а затем вносится в личное дело поступающего.

6.17. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Ректором.

7.2. Признать утратившим силу Положение об апелляционной комиссии и правилам подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса» на 2018-2019 учебный год, утвержденное приказом ректора №235/1 от 28 сентября 2017г.

³ Пункт 1 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16).

Ответственному секретарю приемной комиссии
ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса»
Лесняк Е.Н.

поступающего _____
(ф.и.о. полностью)

Проживающего(ей) по адресу _____

Заявление

Я, _____

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

прошу разрешить мне ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного
испытания, проводимого ЧОУ ВО ВИБ самостоятельно, по предмету(ам) _____
(наименование дисциплины)

« _____ » _____ 201__ г.

_____ / _____
(ФИО поступающего) (подпись поступающего)

Председателю апелляционной комиссии
ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса»
Ващенко А.А.

поступающего _____
(ф.и.о. полностью)

Проживающего(ей) по адресу _____

Заявление

Я, _____

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

прошу рассмотреть вопрос (нужное подчеркнуть):

- об изменении оценки по результатам вступительного испытания;
- о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания.

По предмету(ам) _____
(наименование дисциплины)

В связи с тем, что _____

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

«__» _____ 201__ г. _____ / _____
(ФИО поступающего) (подпись поступающего)

ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса»

ПРОТОКОЛ

решения Апелляционной комиссии

«__» _____ 201__ г. № _____

В соответствии с Положением об апелляционной комиссии и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний проводимых ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса» самостоятельно апелляционная комиссия рассмотрела апелляцию _____

(ФИО поступающего лица полностью)

По вопросу (нужное подчеркнуть):

- об изменении оценки по результатам вступительного испытания;
- о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания.

по предмету (ам) _____
(название испытания полностью)

Изучив следующие материалы (документы) _____

Апелляционная комиссия приняла решение(я):

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

(подпись поступающего лица) (расшифровка подписи)

от «__» _____ 20__ г.