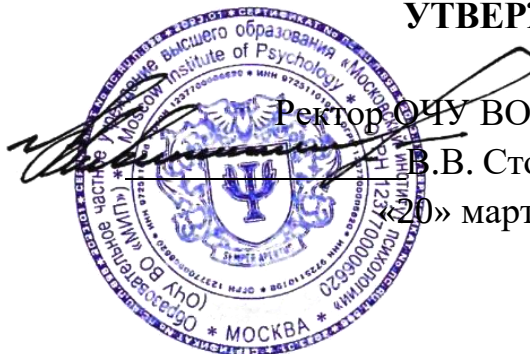




на заседании Учёного совета
Протокол от «20» марта 2024 г.
№ 2

Ректор ОЧУ ВО «МИП»
~~В.В. Столяренко~~
«20» марта 2024 г.



**об экзаменационных и апелляционных комиссиях и порядке подачи и
рассмотрения апелляций**
(в редакции от 01 сентября 2026 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных и апелляционных комиссиях и порядке подачи и рассмотрения апелляций (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 (далее – Порядок приема), Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психологии» (далее – Институт), Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования, утверждаемыми на соответствующий год приема (далее – Правила приема), и Положением о проведении вступительных испытаний для поступающих по образовательным программам высшего образования в ОЧУ ВО «МИП» (далее – Положение о проведении вступительных испытаний).

1.2. Положение устанавливает состав, полномочия, порядок создания и деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий (далее – Комиссии), создаваемых Институтом при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно (далее – вступительные испытания).

1.3. В своей деятельности Комиссии руководствуются законодательством об образовании, настоящим Положением, Правилами приема, Положением о проведении вступительных испытаний и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Составы Комиссий утверждаются ежегодно приказом ректора Института до начала проведения вступительных испытаний из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

1.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя (при необходимости) и не менее двух членов.

1.6. Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.7. Заседания Комиссий могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

2. Экзаменационные комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии (далее – ЭК) создаются в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам магистратуры в соответствии с Правилами приема.

2.2. Перечень вступительных испытаний, порядок, форма их организации и проведения устанавливаются Правилами приема на соответствующий учебный год и Положением о проведении вступительных испытаний.

2.3. ЭК работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний, которое размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Организация и контроль деятельности ЭК, координация работы членов комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к поступающим при проведении вступительных испытаний, осуществляются председателем ЭК.

2.5. Председатель и члены ЭК выполняют следующие функции: организация и проведение вступительных испытаний; оценка результатов вступительных испытаний.

2.6. Председатели ЭК ежегодно составляют экзаменационные материалы (программы вступительных испытаний, тестовые задания, критерии оценивания и т.д.) и представляют их на утверждение председателю Приемной комиссии не позднее 1 декабря года, предшествующего году приема, для размещения программ вступительных испытаний на официальном сайте не позднее 20 января года приема (подпункт «г» подпункта 1 пункта 126 Порядка приема).

2.7. Председатель и члены ЭК имеют право:

- получать инструкции по организации работы;
- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний;
- требовать обеспечения необходимых условий для выполнения своих функций;
- составлять акт о нарушении порядка проведения вступительного испытания и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины в порядке, установленном Положением о проведении вступительных испытаний.

2.8. Председатель и члены ЭК обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Института;
- проводить вступительные испытания в соответствии с Правилами приема и Положением о проведении вступительных испытаний;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности в части заданий вступительных испытаний, при проверке материалов вступительных испытаний, их хранении и передаче в Приемную комиссию;
- соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях;
- объективно оценивать знания и способности поступающих в строгом соответствии с программами вступительных испытаний;
- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации права граждан в области образования, в том числе права отдельных категорий граждан, имеющих особые права при поступлении в Институт;
- своевременно информировать председателя Приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению порядка проведения вступительных испытаний.

2.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей председатель и члены ЭК несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

2.10. По завершении каждого вступительного испытания в электронной информационно-образовательной среде Института автоматически формируется сводная ведомость результатов компьютерного тестирования поступающих. ЭК выборочно сверяет ее с индивидуальными результатами поступающих, при необходимости распечатывает индивидуальные результаты на бланках, содержащих обезличенные регистрационные данные о поступающем (UID), наименование испытания, количество баллов. На основе сводной ведомости оформляется экзаменационная ведомость ЭК по форме приложения 1 к настоящему Положению. Ведомости ЭК передаются в Приемную комиссию для внесения результатов вступительных испытаний в экзаменационные листы поступающих по форме приложения 2 к настоящему Положению.

2.11. Результаты вступительных испытаний размещаются на официальном сайте Института в обезличенном виде (по UID или иному уникальному коду поступающего) в сроки, установленные Правилами приема (пункт 51 Порядка приема).

2.12. Экзаменационные листы хранятся в личном деле поступающего.

2.13. Утвержденные программы вступительных испытаний, расписание вступительных испытаний и иные материалы вступительных испытаний хранятся в Приемной комиссии Института.

3. Апелляционные комиссии

3.1. На период проведения вступительных испытаний создается апелляционная комиссия (далее – АК) в целях рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний независимо от формы и способа их проведения. Персональный состав АК может формироваться отдельно по каждой дисциплине вступительного испытания.

3.2. В состав АК включаются представители профессорско-преподавательского состава Института, обладающие необходимой квалификацией в соответствующей предметной области.

3.3. В состав АК не включаются члены ЭК, оценивавшие результаты вступительного испытания, по которому подана апелляция.

3.4. Председатель и члены АК обязаны:

- по каждому поступающему беспристрастно и объективно рассматривать апелляцию;
- принимать решение по апелляции в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения;
- знакомить поступающего (законного представителя, доверенное лицо) с решением по апелляции.

3.5. На заседание АК приглашается председатель ЭК или его заместитель, который вправе давать обоснованные объяснения относительно соответствия выставленных баллов критериям оценивания работы.

4. Порядок подачи апелляции

4.1. По результатам вступительного испытания поступающий (законный представитель несовершеннолетнего поступающего, доверенное лицо) имеет право подать

в АК апелляцию по форме приложения 3 к настоящему Положению о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. В апелляции указываются конкретные факты нарушения порядка проведения вступительного испытания и (или) обоснование несогласия с оценкой.

4.2. Апелляция подается одним из следующих способов:

а) в электронной форме через личный кабинет поступающего или путем направления скан-копии апелляции с подписью и ее расшифровкой на адрес электронной почты info@mip.institute;

б) лично поступающим (доверенным лицом) в Приемную комиссию;

в) через операторов почтовой связи общего пользования;

г) иным способом, предусмотренным Правилами приема.

4.3. 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. Апелляции, поступившие с нарушением указанного срока, не рассматриваются.

4.4. До подачи апелляции поступающий вправе ознакомиться с результатами проверки и оценивания своей работы в порядке, установленном Положением о проведении вступительных испытаний. При ознакомлении с работой в помещении Института поступающий (доверенное лицо) предъявляет документ, удостоверяющий личность, доверенное лицо – также доверенность; выносить работу из помещения и вносить в нее исправления запрещается.

5. Порядок рассмотрения апелляции

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

5.2. Апелляции рассматриваются на заседании АК с применением ДОТ в режиме ВКС. Апелляции по вступительным испытаниям, проведенным очно, могут рассматриваться очно. Информация о дате, времени и способе подключения к заседанию направляется поступающему на адрес электронной почты, указанный в заявлении о приеме (апелляции), не позднее чем за один рабочий день до заседания.

5.3. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать (подключиться) при рассмотрении апелляции; личное присутствие не является обязательным. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), за исключением несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными. Присутствующие лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, доверенное лицо – также доверенность. В случае неподключения поступающего к ВКС в течение 10 минут с установленного времени начала заседания апелляция рассматривается в его отсутствие, о чем делается отметка в протоколе.

5.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяются соблюдение установленного порядка

проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания, в том числе корректность заданий и вариантов ответов. Дополнительный опрос поступающего не допускается.

5.5. При рассмотрении апелляции по вступительному испытанию, проведенному с применением ДОТ, АК в обязательном порядке изучает материалы идентификации личности, видеозапись вступительного испытания и данные системы контроля (прокторинга). Доступ к указанным материалам предоставляется членам Комиссий и уполномоченным должностным лицам Института в пределах их полномочий; сроки хранения материалов определяются номенклатурой дел Института и Положением об обработке персональных данных Института.

5.6. По результатам рассмотрения апелляции АК принимает одно из следующих решений:

- об изменении оценки результатов вступительного испытания (оценка может быть изменена как в большую, так и в меньшую сторону);
- об оставлении оценки без изменения;
- о допуске поступающего к повторной сдаче вступительного испытания в резервный день (иной день, определяемый Приемной комиссией) – в случае подтверждения нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания.

5.7. Решение АК оформляется протоколом по форме приложения 4 к настоящему Положению, который подписывается председателем и членами АК собственноручно либо простой электронной подписью в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

5.8. Решение АК доводится до сведения поступающего (доверенного лица) в день заседания, если он присутствовал, и направляется на адрес электронной почты, указанный в апелляции (заявлении о приеме), не позднее следующего рабочего дня после дня заседания. Личная явка для ознакомления с решением не требуется. Копия протокола (выписка из протокола) предоставляется поступающему по его требованию; заверенная копия протокола приобщается к личному делу поступающего.

5.9. Результаты вступительного испытания, измененные по решению АК, публикуются на официальном сайте Института в обезличенном виде (по UID или иному уникальному коду) не позднее следующего рабочего дня после дня рассмотрения апелляции.

5.10. Заседание АК, проводимое с применением ДОТ, подлежит аудио- и видеофиксации.

5.11. Решение АК является окончательным в рамках внутренних процедур Института. Поступающий вправе обжаловать решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
результатов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно

По _____

(наименование общеобразовательного предмета, вступительного испытания)

Направление подготовки: _____

Дата вступительного испытания _____

№ п/п	UID поступающего	Кол-во баллов (цифрой и прописью)

Число поступающих, прошедших вступительное испытание _____

Число поступающих, неявившихся на вступительное испытание _____

Председатель

экзаменационной

комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член экзаменационной

комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член экзаменационной

комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член экзаменационной

комиссии

(подпись)

(ФИО)

Член экзаменационной

комиссии

(подпись)

(ФИО)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

фото

Направление

Форма обучения _____

Фамилия

Имя

Отчество

№	Наименование дисциплины	Дата вступительного испытания	Результат
1.			
2.			
3.			
	Сумма баллов, полученных на вступительных испытаниях	-	

Примечание: Составлено на основе ведомостей экзаменационной комиссии по результатам вступительных испытаний

_____/_____
ФИО, подпись поступающего

«_____» _____ 202_ г.
дата выдачи

Ответственный секретарь приемной комиссии

_____/_____
ФИО, подпись

М.П.

Приложение 3

Председателю апелляционной комиссии
ОЧУ ВО «МИП»
от поступающего (ей) на программу
бакалавриата/программу магистратуры
(нужное подчеркнуть)
ФИО (полностью)

Регистрационный номер (UID) _____
Контактный телефон _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на апелляцию по результатам вступительных испытаний,
проводимых ОЧУ ВО «МИП» самостоятельно

Предмет вступительного испытания:

Образовательная программа:

Прошу рассмотреть мое апелляционное заявление, предмет апелляции (причина представления апелляции) – **выбрать нужное** (отметить галочкой):

☐	нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания
☐	несогласие с полученной оценкой результатов вступительного испытания

Содержание претензии:

1. Выявленные поступающим нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания (**перечислить**):

2. Обоснование несогласия с полученной оценкой (**указывается**):

/ _____ / _____ /

(подпись поступающего) (расшифровка)

« ____ » ____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения апелляционного заявления
о пересмотре результатов

вступительного испытания

от «____» _____ 20 ____ г

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены комиссии _____

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Рассмотрения письменного апелляционного заявления поступающего (ФИО поступающего) по (указать наименование дисциплины) поступающего на обучение по направлению подготовки (шифр и наименование ОП) по причине (указать претензию)

ПРИГЛАШЕНЫ:

В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ
ДОКУМЕНТЫ:

СОДЕРЖАНИЕ ОБСУЖДЕНИЯ:

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Отклонить апелляцию и сохранить результат вступительного испытания (указать баллы)	
Удовлетворить апелляцию с результатом вступительного испытания (указать баллы)	

Председатель АК

Члены АК

ФИО

Подпись

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

/_____/

(подпись поступающего) (расшифровка)

«____» _____ 20 ____ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ ред.	Дата введения в действие	Основание (реквизиты приказа ректора)	Содержание изменения (пункты Положения)
1	20.03.2024	Одобрено Ученым советом, протокол № 2 от 20.03.2024; утверждено ректором 20.03.2024 (гриф на титульном листе)	Первоначальная редакция
2	01.09.2026	Приказ ректора от 01.09.2026 № 12-ЛНА	Положение изложено в новой редакции, в том числе с правками 2024-2026 годов (редакция от 01.12.2024), с включением Правил подачи и рассмотрения апелляций (утратили силу); наименование дополнено словами «и порядке подачи и рассмотрения апелляций»; программы магистратуры; составы комиссий - приказом ректора; порядок принятия решений; срок подготовки программ вступительных испытаний (подпункт «г» подпункта 1 пункта 126 Порядка приема); порядок подачи и рассмотрения апелляций (пункт 53): рассмотрение с применением ДОТ, доведение решения без личной явки, изменение оценки в большую и меньшую сторону; приложения перенумерованы, акт перенесен в Положение о проведении вступительных испытаний
3			
4			

Ответственный за ведение листа регистрации изменений

И.о. начальника учебного отдела
(должность)



М.И. Зубова

(расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений является неотъемлемой частью настоящего Положения. Запись вносится после издания приказа ректора об утверждении соответствующей редакции. В графе «Основание» указываются реквизиты акта, в графе «Содержание изменения» - пункты Положения, изложенные в новой редакции, дополненные или исключенные. Редакция применяется с даты, указанной в графе «Дата введения в действие».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЧУ ВО "МИП", Зубова Мария Игоревна, ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

27.10.26 16:27 (MSK)

Сертификат 03E300BF00EBB4F4A342495A4DE8BA89BA