

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.05.2026 10:00:11  
Уникальный программный ключ:  
72a47dccb6a51ad439eb42368ed0300f219f89a

ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
(ОУП ВО «АТиСО»)

П Р И К А З

06.05.2026

№ 00-90

Москва

Об утверждении Положения  
об апелляционной комиссии

В соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на 2026/2027 учебный год, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на 2026/2027 учебный год, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на 2026/2027 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (приложение № 1).
2. Разместить Положение об апелляционной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» на официальном сайте ОУП ВО «АТиСО».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Орлову Н.В.

Ректор



Н.Н. Кузьмина

**Положение об апелляционной комиссии  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**

1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – апелляционная комиссия и Академия соответственно).

2. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций поступающих по результатам вступительных испытаний по программам среднего профессионального и высшего образования, проводимым Академией самостоятельно, в том числе дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности (далее – вступительные испытания).

3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, правилами приема на обучение в Академию.

4. Апелляцией по результатам вступительных испытаний является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица поступающего), поданное на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с результатами вступительного испытания.

5. Апелляционная комиссия создается в Академии и в филиале Академии в составе председателя комиссии, заместителя председателя (при наличии), секретаря и не менее 2 (двух) членов комиссии.

Персональный состав апелляционной комиссии утверждает ректор Академии.

Персональный состав апелляционной комиссии филиала формирует директор филиала и направляет на утверждение ректора Академии.

6. Состав апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических, научно-педагогических работников, членов экзаменационных комиссий, приемной комиссии (комиссии по приему в филиал).

В состав апелляционной комиссии допускается включение педагогических работников, научно-педагогических работников других образовательных организаций, в качестве независимых экспертов – представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

7. Состав апелляционной комиссии утверждается до начала проведения вступительных испытаний.

8. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение в Академию, в филиалы Академии.

9. Апелляционная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) принимает и рассматривает апелляции поступающих (доверенных лиц поступающих);

2) устанавливает соответствие результата вступительного испытания требованиям оценивания по соответствующему вступительному испытанию и установленному порядку проведения вступительного испытания;

3) принимает решение о соответствии результата вступительного испытания принятым требованиям оценивания по соответствующему вступительному испытанию, о выставлении иного результата вступительного испытания, о соблюдении или несоблюдении установленного порядка проведения вступительного испытания;

4) принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;

5) информирует поступающего (доверенное лицо поступающего), подавшего апелляцию, о принятом решении.

10. В целях осуществления своих полномочий апелляционная комиссия вправе рассматривать все материалы вступительных испытаний, включая протоколы приема вступительных испытаний, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, и другие необходимые документы.

11. Работу апелляционной комиссии организует председатель, а в случае отсутствия председателя – заместитель председателя.

Заседания апелляционной комиссии могут проводиться в дистанционном формате.

12. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании соответствующей комиссии.

13. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни рассмотрения апелляций. Конкретное время и место рассмотрения апелляции определяются председателем комиссии по согласованию с приемной комиссией (комиссией по приему в филиал).

14. Председатель апелляционной комиссии:

1) организует работу и руководит деятельностью комиссии;

2) распределяет между членами комиссии обязанности и осуществляет общий контроль их исполнения;

3) формирует повестку дня заседания комиссии и осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии,

4) определяет конкретное время и место проведения заседания комиссии;

5) определяет состав лиц, приглашаемых на заседание комиссии;

6) на основании заявления поступающего (инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья) организует предоставление необходимых специальных условий при рассмотрении апелляции;

7) незамедлительно докладывает председателю приемной комиссии (комиссии по приему в филиал) о возникших проблемах в работе комиссии и представляет предложения по их решению;

8) несет персональную ответственность за результаты деятельности комиссии.

15. Заместитель председателя апелляционной комиссии:

1) осуществляет права и исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

2) разрабатывает формы документов, необходимых для работы комиссии;

3) контролирует подготовку материалов для проведения заседания комиссии;

4) осуществляет оперативный контроль за исполнением членами комиссии своих обязанностей;

5) исполняет поручения председателя.

16. Секретарь апелляционной комиссии:

1) уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

- 2) готовит помещение для проведения заседания комиссии;
- 3) готовит материалы для заседания комиссии;
- 4) ведет протокол заседания комиссии;
- 5) осуществляет иные права и исполняет обязанности по поручению председателя комиссии;
- 6) несет персональную ответственность за сохранность документов и материалов работы комиссии.

17. Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

1) обсуждать с председателем комиссии, его заместителем, секретарем, членами комиссии, членами приемной комиссии (комиссии по приему в филиал) вопросы, вынесенные на рассмотрение, запрашивать и обсуждать с лицами, перечисленными в настоящем подпункте Положения, необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.);

2) пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами структурных подразделений Академии.

18. В обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов апелляционной комиссии входит соблюдение единых требований к оцениванию результата вступительного испытания; присутствие и голосование на заседании комиссии, подписание протокола заседания.

19. Приемная комиссия (комиссия по приему в филиал) вправе решать иные вопросы, связанные с организацией подачи и рассмотрения апелляций и не урегулированные Положением.