

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от 14 июля № 297

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

1. Общие положения

1.1. Для организации приема поступающих в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее по тексту – Университет) по результатам ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно и зачисления в состав обучающихся Университета, образуется приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (в дальнейшем – комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36, Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 года № 13, Особенности 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 года № 726, Особенности приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.05.2020 № 264, Правилами приема в Университет по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Правилами приема в Университет по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция, Уставом Университета, другими нормативными правовыми актами, локальными актами Университета

2. Состав и структура комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является ректор Университета. Первый заместитель председателя комиссии, заместители председателя комиссии, ответственный секретарь, его заместители и члены комиссии назначаются приказом ректора Университета.

2.2. В состав приемной комиссии могут входить представители государственных органов или органов самоуправления, являющихся заинтересованной в подготовке специалистов стороной.

2.3. Для обеспечения работы приемной комиссии Университета до начала приема документов у поступающих приказом ректора утверждается технический состав комиссии из числа работников и обучающихся Университета. Лица, входящие в технический состав, не являются членами комиссии.

2.4. Место работы приемной комиссии находится по адресу Университета:

г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9 и по адресам филиалов Университета.

3. Полномочия и функции комиссии

3.1. Срок полномочий комиссии составляет один год.

3.2. Приемная комиссия Университета при приеме на первый курс выполняет следующие функции:

организует и координирует работу по проведению приема поступающих и обеспечивает установленный порядок приема;

организует информирование поступающих об условиях и порядке приема, о правах и обязанностях поступающих, о расписании вступительных испытаний и их результатах, порядке зачисления и других вопросах, связанных с поступлением;

организует бесперебойную работу специальных телефонных линий для консультации поступающих и раздела официального сайта Университета для ответа на обращения, связанные с приемом на обучение;

осуществляет прием документов поступающих, формирует личные дела поступающих, оформляет всю необходимую документацию для осуществления приема, проведения вступительных испытаний и зачисления;

осуществляет прием документов, поданных в электронной форме путем заполнения регистрационной формы на сайте Университета, а также направленных по почте общего пользования, решает вопросы об отказе в приеме документов, размещает на сайте Университета и на сайтах филиалов соответствующие сведения;

формирует группы поступающих для проведения вступительных испытаний с указанием в списках групп фамилий и номеров личных дел;

организует проведение вступительных испытаний, обеспечивает установленный порядок, контроль за их проведением и проверкой результатов, рассмотрением апелляций в случаях, предусмотренных Правилами приема;

осуществляет контроль за достоверностью предоставляемых поступающими сведений об участии в ЕГЭ и результатах ЕГЭ;

осуществляет контроль за достоверностью иных сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации;

вносит в федеральную информационную систему сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации, осуществляющие прием на обучение;

осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных;

рассматривает результаты ЕГЭ, предоставленные поступающими, и результаты вступительных испытаний;

составляет и размещает на сайте Университета, информационных стендах, на сайтах и информационных стендах филиалов конкурсные списки по каждому направлению подготовки (специальности) и форме обучения;

обновляет в сроки, определенные правилами приема на соответствующий период, сведения о предоставленных поступающими заявлениях о согласии на зачисление;

подготавливает к заключению с поступающими договоры об оказании платных образовательных услуг;

готовит проекты приказов о зачислении лиц, поступающих в Университет по всем условиям поступления;

передает по реестрам в институты Университета личные дела лиц, зачисленных в Университет;

передает по реестрам личные дела поступающих, не прошедших по конкурсу, в архив Университета (филиала) для хранения;

составляет отчет о результатах приема.

4. Полномочия и обязанности председателя и членов комиссии

4.1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы и рабочую документацию, ведет заседания комиссии, контролирует исполнение решений комиссии.

4.2. Заместители председателя комиссии обеспечивают координацию работы членов комиссии, готовят проекты документов, выносимых на рассмотрение комиссии, осуществляют контроль за деятельностью комиссии и выполнением ее членами своих функциональных обязанностей, в отсутствие председателя исполняют его обязанности.

4.3. Ответственный секретарь и его заместители:

организуют работу технического состава комиссии и делопроизводство, несут ответственность за ведение делопроизводства и сохранность документов;

организуют личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

4.3.1. Ответственный секретарь из числа своих заместителей назначает ответственных за отдельные направления деятельности приемной комиссии, в том числе за проведение вступительных испытаний.

4.4. Член комиссии вправе:

присутствовать на заседаниях комиссии;

контролировать по поручению ответственного секретаря работу технического состава и экзаменационных комиссий;

информировать в рамках своих полномочий председателя комиссии и ответственного секретаря о ходе приема и возникающих проблемах;

требовать в случае несогласия с решением, принятым комиссией, внесения в протокол своего личного мнения или изложить его в заявлении на имя председателя комиссии;

вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

4.5. Член комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением, приказом об образовании приемной комиссии и решениями комиссии;

ознакомиться и соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих организацию приема в высшие учебные заведения, Устава Университета, Правил приема и других локальных нормативных актов;

соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении приема поступающих.

4.6. Председатель, его заместители, ответственный секретарь, его заместители, члены комиссии несут ответственность за соответствие деятельности комиссии требованиям нормативных правовых актов.

4.7. Председатель, его заместители председателя, ответственный секретарь, его заместители, члены комиссии, члены технического состава комиссии несут ответственность в установленном законодательством порядке за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

5. Организация работы комиссии и делопроизводства

5.1. Организация работы комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав человека и гражданина, выполнение требований законодательства к приему в образовательные организации высшего образования.

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем или заместителем ответственного секретаря комиссии.

5.3. Члены технического состава комиссии:

принимают личные заявления поступающих установленного образца и необходимые документы;

принимают заявления поступающих, не имеющих результатов ЕГЭ, на участие в вступительных испытаниях, проводимых Университетом самостоятельно;

проверяют правильность заполнения бланков (заявление о приеме, опись) поступающими;

уточняют наличие особых прав при поступлении, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. у лиц с ограниченными возможностями здоровья;

проверяют наличие всех необходимых документов, в т.ч. подтверждающих особые права при поступлении;

осуществляют контроль за достоверностью сведений о результатах ЕГЭ;

ведут журналы регистрации поступающих по направлениям подготовки (специальности) и формам обучения. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой и фиксируются подписью ответственного секретаря. Журналы регистрации и личные дела поступающих являются документами строгой отчетности;

передают ежедневно сведения о контингенте поступающих в приемную комиссию;

информируют поступающих по телефонам по вопросам поступления;
ведут базу данных «1С: Управление вузом».

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

1. Общие положения

1.1. Для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее по тексту - Университет) в случаях, предусмотренных Правилами приема в Университет, образуются экзаменационные комиссии (в дальнейшем - комиссии).

1.2. Комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147, Особенности 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 года № 726, Правилами приема в Университет, Уставом Университета, другими нормативными правовыми актами, локальными актами Университета.

2. Структура и состав экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии создаются для поступающих на направления подготовки магистратуры и по общеобразовательным предметам, по которым проводятся вступительные испытания в Университет и его филиалы в соответствии с Правилами приема в Университет.

2.2. В состав каждой комиссии входят председатель комиссии и не менее двух членов. Состав комиссии утверждается председателем приемной комиссии – ректором Университета.

3. Полномочия, функции, организация работы комиссии и проведения вступительных испытаний

3.1. Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Университет. Срок полномочий комиссий составляет один год.

3.2. Комиссии:

- организуют проведение вступительных испытаний при приеме на первый курс Университета в случаях, установленных Правилами приема в Университет;

- принимают к рассмотрению ответы поступающих (как письменные, так и устные) на задания по соответствующему предмету вступительных испытаний;

- осуществляют проверку ответов на задания в соответствии с программами вступительных испытаний по общеобразовательным предметам и направлениям подготовки магистратуры и критериями оценивания, установленными приложениями к настоящему Положению;

- оформляют и направляют в приемную комиссию Университета экзаменационные ведомости с результатами сдачи вступительных испытаний.

3.3. Комиссии вправе:

- запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в приемной комиссии Университета и, в случае необходимости, у руководства Университета;

- готовить и направлять в приемную комиссию Университета предложения по содержанию заданий вступительных испытаний, требованиям и критериям оценивания ответов;

- готовить и направлять в приемную комиссию Университета информацию о типичных ошибках в ответах поступающих и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки поступающих.

3.4. Организация работы комиссий должна обеспечивать соблюдение прав поступающих, выполнение требований законодательства к приему в образовательные организации.

3.5. Экзаменационные группы формируются с использованием базы данных «1С: Управление вузом» в порядке поступления и регистрации заявлений о приеме документов.

3.6. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в Университет и расписанием вступительных испытаний. Расписания вступительных испытаний готовятся ответственным секретарем (в филиалах – заместителем ответственного секретаря) и утверждаются председателем приемной комиссии Университета. Расписание размещаются на официальных сайтах Университета и его филиалов в сроки, установленные Правилами приема. В расписаниях вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

3.7. Для поступающих членами экзаменационных комиссий проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний и по их организации.

3.8. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) формируются заместителем ответственного секретаря Приемной комиссии и размещаются в электронной форме в электронной образовательной среде.

3.9. Порядок проведения вступительных испытаний определен соответствующим разделом Правил приема в Университет. Критерии оценки ответа на вступительных испытаниях определяются приложениями к настоящему Положению.

3.10. Набранные баллы (оценка) объявляются поступающему в сроки, установленные Правилами приема. Баллы (оценка) проставляются цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист поступающего, которые подписываются экзаменаторами, принимавшими экзамен, и ответственным секретарем приемной комиссии.

4. Функции, права, обязанности и ответственность председателя и членов комиссии

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за проведение вступительных испытаний в соответствии с требованиями Правил приема в Университет, своевременную и объективную оценку ответов на вопросы заданий. Председатель комиссии подчиняется председателю приемной комиссии, заместителям председателя, ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии Университета.

4.2. Функции председателя комиссии:

- отбор кандидатур и представление состава комиссии на утверждение председателем приемной комиссии Университета;
- подготовка и представление на утверждение председателю приемной комиссии Университета материалов вступительных испытаний (экзаменационных билетов, тестов и т.п.);
- обеспечение режима хранения, исключающего доступ посторонних лиц к материалам вступительных испытаний;
- осуществление руководства и систематического контроля за работой членов экзаменационной комиссии непосредственное участие в проведении вступительных испытаний, проверке ответов на задания и их оценивании в качестве одного из экзаменаторов;
- осуществление учета рабочего времени членов комиссии;
- участие в рассмотрении апелляций;
- составление отчета об итогах вступительных испытаний.

4.3. Председатель комиссии вправе:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- направлять запросы и получать необходимую информацию от председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря, его заместителей и членов приемной комиссии Университета;
- принимать по согласованию с руководством приемной комиссии Университета решения по организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе комиссии;
- устранять в случае возникновения проблемных ситуаций по согласованию с приемной комиссией Университета членов комиссии от участия в работе комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема в Университет, Устава Университета и других локальных актов;
- обеспечивать объективность и своевременность проверки и оценки заданий вступительных испытаний, соблюдение режима информационной безопасности при хранении и передаче экзаменаторам материалов вступительных испытаний;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии Университета о возникающих трудностях в работе комиссии.

4.5. Член экзаменационной комиссии вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов (письменных и устных) на задания вступительных испытаний, применения критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем

комиссии и другими членами вопросы проверки ответов на задания вступительных испытаний;

- вносить свои предложения по содержанию заданий вступительных испытаний;
- требовать организации необходимых условий труда;
- принимать участие в обсуждении отчета о работе комиссии и вносить в него свои предложения.

4.6. Член комиссии обязан:

- организовывать и проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями Правил приема в Университет;
- объективно и непредвзято проверять ответы на задания вступительных испытаний и оценивать их, придерживаясь критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий, установленных приложениями к настоящему Положению;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;
- соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;
- информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;
- информировать руководство приемной комиссии Университета о всех нарушениях в деятельности комиссии.

4.7. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в случаях:

- представления о себе недостоверных сведений;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- утери подотчетных документов.

4.8. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии принимается приемной комиссией Университета на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии и оформляется приказом председателя приемной комиссии Университета.

4.9. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований законодательства о защите персональных данных, злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

**Приложение № 1 к Положению
об экзаменационных комиссиях
ФГБОУ ВО «Московского
государственного юридического
университета имени О.Е. Кутафина
(МГЮА)»**

Критерии оценки ответа на вступительном испытании по обществознанию

Ошибки поступающего оцениваются по следующей схеме:

Оценка понижается на 52-100 баллов за:

- отсутствие ответа на один из вопросов;
- несоответствие ответа заданиям (или одному заданию) билета;
- несоответствие ответа вопросам (или одному вопросу) билета.

Оценка понижается на 42-51 баллов за:

- отсутствие ответа на подвопрос второго вопроса;
- неполный ответ на первый вопрос;
- неполный ответ на второй вопрос (подвопрос);
- допущенные грубые ошибки при изложении ответа на вопрос (подвопрос) билета.

Оценка понижается на 22-41 баллов за:

- неточности в определении;
- наличие ошибки в названии нормативно-правового акта и года издания;
- наличие ошибки в изложении материала;
- неточность в формулировании ответа на первый вопрос;
- непоследовательность изложения содержания (нарушена иерархия нормативно-правовых актов, значимость признаков и т.д.);
- несоответствие материала существу вопроса.

Оценка понижается на 1-21 баллов за:

- нарушение логики изложения ответов;
- нарушение в последовательности изложения ответов;
- неумение выделить главное в ответе;
- отсутствие причинно-следственной связи при изложении ответов.

Все ошибки, допущенные поступающим в письменной работе, отмечаются на полях работы. Общая сумма снятых за ошибки баллов вычитается из 100 баллов. Оставшееся количество баллов является итоговой оценкой.

Шкала оценивания:

Максимальное количество баллов за вступительное испытание	100 баллов
Минимальное количество баллов за вступительное испытание, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний независимо от условий поступления	51 балл

**Критерии оценки письменного ответа на вступительном испытании по обществознанию
(тестирование)**

	<i>Характер ошибки</i>	<i>Снимается количество баллов</i>
1.	Выбран неверный вариант ответа	11 баллов
2.	Ответ неполный: из четырех вариантов ответа выбран только один (при правильном ответе выбираются два варианта)	В зависимости от сложности вопроса снимается от 5 до 6 баллов
3.	Ответ неполный: из четырех вариантов ответа выбран только один (при правильном ответе выбираются три варианта)	В зависимости от сложности вопроса снимается от 8 до 6 баллов
4.	Ответ неполный: из четырех вариантов ответа выбрано только два (при правильном ответе выбираются три варианта)	В зависимости от сложности вопроса снимается до 4 до 2 баллов

Подсчет баллов:

Общая сумма снятых за ошибки баллов вычитается из 100 баллов. Оставшееся количество баллов является итоговой оценкой.

Критерии оценки ответа на вступительном испытании по истории

Характер ошибки	Снимается количество баллов
Ответ абитуриента по обоим вопросам либо отсутствует, либо не соответствует заданиям билета	От 40 баллов до 100
Ответ абитуриента по одному из вопросов либо отсутствует, либо не соответствует заданию билета	От 40 до 60
Неполный ответ на первый вопрос билета Неполный ответ на второй вопрос билета	От 20 до 30 баллов От 20 до 30 баллов
Допущены грубые ошибки при ответе на вопрос билета	От 20 до 30 баллов
При изложении допущены неточности в формулировке определений и понятий	От 1 до 19 баллов
Отсутствуют или неверно формулируются понятия и определения	От 20 до 30 баллов
В ответе нарушена логика, последовательность в изложении материала	От 1 до 7 баллов
В ответе отсутствует логика, последовательность в изложении материала	До 70 баллов
В ответе недостаточно выявлены причинно-следственные связи	От 1 до 7 баллов
В ответе не выявлены причинно-следственные связи	20 баллов
Проявлено недостаточное умение анализировать материал	От 1 до 7 баллов
В ответе отсутствуют элементы анализа	15 баллов
Проявлено недостаточное умение сделать аргументированные выводы и обобщения	От 1 до 7 баллов
В ответе отсутствуют аргументированные выводы и обобщения	До 15 баллов
Имеют место незначительные ошибки в изложении исторических фактов, в знании дат и имен	От 1 до 5 баллов
Имеют место грубые ошибки в изложении исторических фактов, в знании дат и имен	До 70 баллов
В ответе присутствует материал не по существу вопроса	От 3 до 20 баллов

Подсчет баллов: общая сумма снятых за ошибки баллов вычитается из 100 баллов. Оставшееся количество баллов является итоговой оценкой.

Шкала оценивания:

Максимальное количество баллов за вступительное испытание	100 баллов
Минимальное количество баллов за вступительное испытание, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний независимо от условий поступления	40 баллов

Критерии оценки ответа на вступительном испытании по русскому языку

За выполнение двух заданий выставляется суммированная оценка по 100-балльной шкале.

Орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки, допущенные при выполнении 1-го задания, учитываются совокупно с аналогичными, имеющимися во 2-ом задании.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания – **45**.

Баллы	Критерии
Часть 1. Тест	
2 балла	За каждый правильный ответ
1 балл	За частично правильный ответ
Максимальное количество баллов за тестовую часть – 60 баллов	
Часть 2. Текст	
20 баллов За каждую ошибку вычитается 1 балл	За правильно расставлены знаки препинания (пунктуация)
20 баллов За каждую ошибку вычитается 1 балл	За правильно вставлены буквы и раскрыты скобки (орфография)
Максимальное количество баллов за Часть 2. – 40 баллов	

Критерии оценки знаний по русскому языку для иностранных граждан, поступающих на программы бакалавриата и специалитета

Вступительные испытания по русскому языку для иностранных граждан проводятся в форме тестирования. Тесты разработаны на основе государственного образовательного стандарта по русскому языку как иностранному, I сертификационный уровень, общее владение, и государственного образовательного стандарта по русскому языку как иностранному, I сертификационный уровень, профессиональный модуль «Правоведение».

Вступительные испытания позволяют проверить знания иностранных граждан ближнего и дальнего зарубежья в области грамматики и лексики, определить уровень владения устной и письменной речью, знания норм русского языка в области орфографии, пунктуации, культуры речи, а также оценить сформированность умений и навыков чтения и аудирования, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ высшего профессионального обучения.

Вступительный тест по русскому языку состоит из нескольких субтестов. Количество субтестов, их содержательное наполнение и время, отведённое на выполнение, определяется направленностью образовательной программы (бакалавриат, специалитет или магистратура) и гражданством абитуриента (ближнее или дальнее зарубежье).

Все субтесты разработаны на профессионально ориентированном материале (юридический профиль).

Тест по русскому языку для абитуриентов из Ближнего зарубежья, поступающих на 1 курс для обучения по программе бакалавриата/специалитета, состоит из 3 субтестов:

Субтест I «Грамматика. Лексика»

Субтест II «Орфография. Пунктуация»

Субтест III «Сочинение-рассуждение»

Субтест I состоит из 40 заданий с выбором ответа. Время выполнения субтеста – 20 минут.

Субтест II представляет собой текст с пропусками основных орфограмм и пунктограмм. Поступающий вставляет пропущенные буквы, знаки препинания (там, где это необходимо), раскрывает скобки непосредственно в тексте, не переписывая его. Время выполнения субтеста – 10 минут.

Субтест III предполагает написание поступающим сочинения-рассуждения по предложенной профессионально ориентированной

За выполнение всех заданий выставляется суммированная оценка по 100-балльной шкале.

При оценке результатов тестирования выделяются два уровня:

удовлетворительный – 45-100 баллов

неудовлетворительный – 0-44 баллов

Шкала оценивания знаний по русскому языку граждан ближнего зарубежья, поступающих на 1 курс для обучения по программам бакалавриата/специалитета

Субтест 1. Грамматика. Лексика (тест)

За каждый правильный ответ - **1 балл**

Максимальное количество баллов за тестовую часть – **40 баллов**

Субтест 2. Орфография и пунктуация

Правильно расставлены знаки препинания (пунктуация) - **15 баллов** (за каждую ошибку вычитается 1 балл)

Правильно вставлены буквы и раскрыты скобки (орфография) – **15 баллов** (за каждую ошибку вычитается 1 балл)

Максимальное количество баллов за Субтест 2. – **30 баллов**

Субтест 3. Сочинение-рассуждение

Максимальное количество баллов за Субтест 3. – **30 баллов**

Баллы	Критерии
30- 20	<p>Содержание сочинения-рассуждения соответствует предложенной теме. Тема раскрыта полностью, глубоко и аргументированно.</p> <p>Проявлено:</p> <ul style="list-style-type: none"> -умение делать выводы; -владение навыками логичного и последовательного изложения мыслей. <p>Сочинение стройно по композиции, написано литературным и стилистически точным языком. Поступающий продемонстрировал богатство лексического запаса, точность словоупотребления, умение использовать сложные синтаксические конструкции. Объем сочинения соответствует требованиям (50-100 слов).</p> <p>Допущено 1-2 негрубых речевых, или фактических, или стилистических недочета. Допускается 1 негрубая орфографическая ошибка, или 1 пунктуационная, или 1 грамматическая, или 1-2 негрубых речевых или фактических, или стилистических недочетов, или 1-2 логических недочета.</p>
19-9	<p>Тема сочинения-рассуждения раскрыта достаточно полно и убедительно.</p> <p>Проявлено:</p> <ul style="list-style-type: none"> -умение анализировать материал и делать выводы; -владение в целом навыками логичного и последовательного изложения мыслей. <p>Работа характеризуется смысловой цельностью, композиционной стройностью, но имеются отдельные нарушения (не более двух) связности изложения.</p> <p>В целом лексический запас поступающего и грамматический строй его речи достаточно разнообразен.</p> <p>Объем сочинения соответствует требованиям (50-100 слов).</p> <p>Допускается не более 2-4 негрубых речевых, или фактических, или стилистических недочета, или логических погрешностей. Допускаются 2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 1 орфографическая и 3 пунктуационных ошибки, или 4 пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических, а также 2 грамматические ошибки, или 2-3 негрубые речевые, или фактические, или стилистические, или логические погрешности.</p>
8-0	<p>Сочинение не раскрывает тему, состоит из пересказа отдельных событий без выводов и обобщений. Работа</p>

	<p>характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями, отличается бедностью словаря, наличием грубых речевых ошибок.</p> <p>В целом в работе допущено 6 недочетов в содержании и до 7 речевых, или стилистических, или фактических, или логических погрешностей.</p> <p>Сочинение оценивается 0 баллов, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оно не соответствует теме; - не соответствует конкурсным требованиям (менее 50 слов); - при наличии 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, или 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, или 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок; или допущено 6 недочетов в содержании и до 7 речевых, или стилистических, или фактических, или логических погрешностей.
--	--

Тест по русскому языку для абитуриентов из Дальнего зарубежья, поступающих на 1 курс по программе бакалавриата/специалитета, состоит из 3 субтестов:

Субтест I «Грамматика. Лексика»

Субтест II «Чтение»

Субтест III «Аудирование»

Субтест I состоит из 30 заданий с выбором ответа. Выбранный вариант поступающий записывает в «Лист ответов». Время выполнения субтеста – 20 минут.

Субтест II состоит из 10 заданий, распределенных на 2 части: 1) чтение фразы и выбор близкой ей по содержанию; 2) чтение текста с выполнением послетекстовых заданий. Выбранный вариант поступающий записывает в «Лист ответов». При выполнении субтеста можно пользоваться словарем. Время выполнения субтеста – 15 минут.

Субтест III состоит из 6 заданий, распределенных на две части: 1) прослушивание фразы и выбор близкой ей по содержанию; 2) прослушивание текста и выбор варианта, соответствующего его содержанию. Выбранные варианты поступающий записывает в «Лист ответов». Время выполнения субтеста - 15 минут.

За выполнение всех заданий выставляется суммированная оценка по 100-балльной шкале.

При оценке результатов тестирования выделяются два уровня:

удовлетворительный – 45-100 баллов

неудовлетворительный – 0-44 баллов

Шкала оценивания знаний по русскому языку граждан дальнего зарубежья, поступающих на 1 курс для обучения по программам бакалавриата/специалитета

Субтест 1. Грамматика. Лексика (тест)

За каждый правильный ответ - **1 балл**

Максимальное количество баллов за тестовую часть – **30 баллов**

Субтест 2. Чтение

За каждый правильный ответ - **3 балла**

Максимальное количество баллов за Субтест 2. – **30 баллов**

Субтест 3. Аудирование

За каждый правильный ответ - **3 балла**

Максимальное количество баллов за Субтест 3. – **18 баллов**

Субтест 4. Собеседование

Максимальное количество баллов за Субтест 4. – **22 балла**

Баллы	Критерии
22-16	Высказывание логически выстроено, богатый лексический запас, грамматические или лексические ошибки отсутствуют или минимальны
15-8	Высказывание логически выстроено, достаточный лексический запас, допущены грамматические ошибки, присутствуют фонетические недочеты
7-2	Лексический запас незначителен, допущены частотные грамматические ошибки, есть фонетические недочеты.
1-0	Не зачтено

**Критерии оценки ответа на вступительном испытании по иностранному
(английскому) языку**

Номер задания	Содержание задания	Максимум баллов	Критерии оценивания
Задание 1	Грамматика	58 (всего 29 вопросов)	за 1 вопрос – 2 балла
Задание 2	Лексика, грамматика	30 (всего 10 вопросов)	за 1 вопрос – 3 балла
Задание 3	Чтение	12 (всего 4 вопроса)	за 1 вопрос – 3 балла

Подсчет баллов:

Общая сумма снятых за ошибки баллов вычитается из 100 баллов. Оставшееся количество баллов является итоговой оценкой.

Критерии оценки ответа комплексного междисциплинарного экзамена по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) и по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)

1. Содержание вступительного испытания:

Экзамен проводится как единое вступительное испытание в рамках нескольких конкурсов (по соответствующим формам и основам обучения) внутри одной группы магистерских программ и сдается однократно в соответствии с Правилами приема в Университет.

Экзаменационное задание (билет) для проведения комплексного междисциплинарного экзамена включает в себя текст творческого задания и вопросы к нему: вопросы теоретического характера по дисциплинам направленности (профиля); вопросы, направленные на проверку сформированности компетенций, практических навыков оценки ситуации, выбора и анализа правовых норм и обстоятельств, а также принятия решения. Общее количество вопросов в задании – не более 5-ти.

Вопросы к заданию направлены на проверку знаний поступающего в междисциплинарных областях, а также выявление навыков самостоятельно принимать решение, раскрывать содержание проблемы/задачи прикладного характера, применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, способностей проводить их анализ. Задания сформулированы таким образом, что предполагают проведение анализа обстоятельств и доказательств, изложенных в задании, а также выбор, толкование и применение норм права к описанной ситуации.

2. Шкала оценивания:

Максимальное количество баллов за вступительное испытание	100 баллов
Минимальное количество баллов за вступительное испытание, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний независимо от условий поступления	60 баллов

3. Критерии оценивания выполнения творческого задания (решение казуса)

3.1. 100 баллов - ответы на все вопросы задачи (выполнение задания) даны правильные, обоснование решения задачи (выполнение задания) логичное, последовательное, подробное и структурированное, при решении задачи (выполнение задания) абитуриент демонстрирует высокий уровень компетентности, всестороннее, глубокое знание теории, законодательства и практики его применения по дисциплинам, включенным в государственный экзамен. Видит междисциплинарные связи. Свободно оперирует понятиями, использует юридическую терминологию, владеет методиками принятия решений. Приводит различные точки зрения, анализирует и применяет их. Способен обнаружить проблему и предложить ее решение. Грамотно, последовательно, хорошим языком излагает материал по существу, аргументированно формулирует выводы. Использует профессиональную терминологию. Умеет самостоятельно принимать решение, раскрывать содержание ответов на задачи/задания теоретического или прикладного характера;

3.2. снижение на 1-20 баллов - недостаточно последовательное изложение решения задачи (выполнения задания) или допущены неточности, или присутствуют единичные орфографические ошибки, опiski, или нарушена логика изложения ответа;

3.3. снижение на 21-30 баллов - обоснование решения задачи (выполнение задания) недостаточно полное, или допущены несущественные ошибки при использовании юридических понятий, профессиональной терминологии, аргументации выводов;

3.4. снижение на 31-40 баллов - обоснование решения задачи (выполнение задания) содержит не существенные ошибки по сути решения задачи (выполнения задания), или не использована профессиональная терминология, или не приведен анализ законодательства, или не использована практика применения законодательства, или обоснование не всегда по существу, но в целом правильно;

3.5. снижение на 41-100 баллов - ответы на половину и более вопросов задачи (выполнение задания) даны неправильные, или отсутствует обоснование решения задачи (выполнение задания), или решение содержит существенные ошибки, искажающие суть, или аргументация отсутствует.

3.6. повышение на 1-10 баллов - наличие в ответе дополнительной информации (анализ монографической литературы, научных публикаций последних лет, юридической практики, приведение статистических данных, оценка проблемных аспектов по вопросу, исследование законопроектов по исследуемой проблематике, теоретических подходов, научных точек зрения и т.д.). Указание только ФИО ученого (ых) не является наличием дополнительной информацией

Критерии оценки знаний по русскому языку для иностранных граждан, поступающих на программы магистратуры

Тест по русскому языку для иностранных граждан, поступающих на 1 курс для обучения по программе магистратуры, состоит из 4 субтестов:

1. Субтест I «Грамматика. Лексика»
2. Субтест II «Чтение»
3. Субтест III «Сочинение-рассуждение»
4. Субтест IV «Говорение и аудирование»

Субтест I состоит из 34 заданий с выбором ответа. Выбранный вариант поступающий записывает в «Лист ответов». Время выполнения поступающим субтеста – 15 минут.

Субтест II состоит из 7 заданий и предполагает чтение текста и выполнение послетекстовых заданий, направленных на проверку общего понимания содержания, умения выделять главную и второстепенную информацию, владения навыками аннотирования. Выбранный вариант поступающий записывает в «Лист ответов». Время выполнения субтеста – 10 минут.

Субтест III предполагает письменное высказывание по проблеме, отраженной в исходном тексте (сочинение-рассуждение). Объем сочинения – 50-100 слов. Время выполнения субтеста – 25 минут.

Субтест IV - устный, предполагает рассказ поступающего о полученном ранее образовании, о причинах поступления в магистратуру и выборе вуза, опыте работы, дальнейших планах и т.д. После рассказа поступающего о себе комиссия может задать ему несколько вопросов. Оценивается грамматическая и синтаксическая точность речи, лексическое разнообразие, фонетическое, орфоэпическое и стилистическое соответствие нормам. Время выполнения субтеста – 10 минут

За выполнение всех заданий выставляется суммированная оценка по 100-балльной шкале.

При оценке результатов тестирования выделяются два уровня:

удовлетворительный – 45-100 баллов

неудовлетворительный – 0-44 баллов

Шкала оценивания знаний по русскому языку граждан, поступающих на 1 курс для обучения по программам магистратуры

Номер субтеста	Содержание субтеста	Максимум баллов	Критерии оценивания	Незачёт
Субтест 1	Грамматика. Лексика (4 части, 80 заданий)	20 баллов	1 задание = 0,25 балла	Верно выполнено менее 45 заданий (набрано менее 11 баллов)
Субтест 2	Орфография. Пунктуация (текст)	30 баллов	1 допущенная ошибка = 1 балл	Допущено более 10 ошибок (набрано менее 20 баллов)
Субтест 3	Сочинение-рассуждение (объем – 100-150 слов)	50 баллов	«5» - 50-39 баллов* «4» - 38-26 баллов «3» - 25-10 баллов	«2» - 9-0 баллов
*«5» - допущено не более 3 ошибок (орф., пункт., реч., грамм., логич. в				Максимальное количество баллов

<p>разных комбинациях);</p> <p>«4» - допущено не более 6 ошибок (орф., пункт., реч., грамм., логич. в разных комбинациях);</p> <p>«3» - допущено не более 10 ошибок (орф., пункт., реч., грамм., логич. в разных комбинациях);</p> <p>«2» - допущено более 10 ошибок (орф., пункт., реч., грамм., логич. в разных комбинациях).</p> <p>** В случае необходимости с абитуриентом проводится беседа, в ходе которой проверяется владение устной речью (логика, связность, фонетические особенности и т.д.).</p>	<p>за вступительный тест – 100 баллов</p> <p>Незачёт – 44-0 баллов</p>
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от 14 июля № 297

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

1. Общие положения

1.1. Для организации рассмотрения письменных апелляционных заявлений поступающих (апелляций) по результатам вступительных испытаний при приеме на первый курс, в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее по тексту - Университет) образуются апелляционные комиссии (далее - комиссии). Комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147, Особенности 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 года № 726, Уставом Университета, Правилами приема в Университет, другими нормативными правовыми актами, локальными актами Университета.

1.2. Апелляционные комиссии создаются по каждому предмету вступительных испытаний в Университет. Их состав утверждается председателем приемной комиссии - ректором Университета.

2. Полномочия и функции комиссий

2.1. Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Университет и его филиалы. Срок полномочий апелляционных комиссий составляет один год.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции на результаты вступительных испытаний;

определяет соответствие выставленной оценки (баллов) критериям оценивания выполнения экзаменационных заданий;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

информирует поступающего, подавшего апелляцию, о результатах ее рассмотрения;

информирует приемную комиссию об обнаружении в заданиях вступительных испытаний некорректных вопросов;

осуществляет контроль за установленными сроками и процедурой документооборота по каждой апелляции;

обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе:

запрашивать и получать у приемной комиссии, соответствующей предметной экзаменационной комиссии все необходимые документы и сведения, касающиеся проведения испытания, по результатам которого подана апелляция;

привлекать к рассмотрению апелляций председателей и членов экзаменационных комиссий по соответствующим предметам.

3. Состав и структура комиссии, обязанности и ответственность председателя, его заместителя и членов комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов экзаменационной комиссии, включенных в ее состав приказом ректора, и может включать в себя преподавателей соответствующего предмета вступительных испытаний.

3.2. Председателем апелляционной комиссии в Университете является ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, если иное не предусмотрено Правилами приема в Университет. Председателем апелляционной комиссии в филиалах является заместитель ответственного секретаря приемной комиссии в соответствующем филиале.

Заместителем председателя апелляционной комиссии является председатель экзаменационной комиссии. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. По результатам аттестационных испытаний заместителем председателя апелляционной комиссии является один из членов аттестационной комиссии.

3.3. Председатель, заместитель председателя и члены комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и Правилами приема в Университет;

соблюдать требования законодательных и других нормативных правовых актов;

своевременно информировать председателя, его первого заместителя (заместителя председателя), ответственного секретаря, заместителя ответственного секретаря приемной комиссии Университета о возникающих проблемах и

трудностях, которые могут привести к нарушению сроков и процедуры рассмотрения апелляции;

соблюдать режим информационной безопасности.

3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя и члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседание апелляционной комиссии правомочно в присутствии трех членов комиссии.

4.2. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

4.4. Апелляция на правильность оценивания результатов вступительного испытания подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания.

Апелляция на соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

4.5. Апелляция в электронной форме направляется в приемную комиссию посредством личного кабинета абитуриента.

4.6. В апелляции следует указать:

- председателя апелляционной комиссии, на имя которого подается апелляция;
 - фамилию, имя, отчество поступающего и его место жительства, контактный номер телефона, номер экзаменационного листа, группы;
 - название предмета и набранные баллы, которые оспариваются;
 - основания для изменения баллов;
 - мотивы, в силу которых поступающий считает, что его ответ оценен неверно (включая конкретные положения, содержащиеся в работе), либо факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания;
 - просьбу об изменении решения экзаменационной комиссии.
- Апелляция должна быть подписана поступающим..

4.7. Поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей письменной работой в день объявления результатов испытания, либо в рабочий день, следующий за днем проведения вступительного испытания.

4.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, которая проводится с использованием дистанционных технологий. Апелляционная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением об апелляционных комиссиях Университета.

4.8. Поступающий (доверенное лицо), подавший заявление об апелляции, вправе присутствовать на заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции, которая проводится с использованием дистанционных технологий. Предварительно поступающий (доверенное лицо), подавший заявление об апелляции, проходит процедуру идентификации. Поступающий имеет право задавать вопросы комиссии, разъяснять доводы в обоснование.

4.9. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего и членов комиссии, его экзаменовавших, по существу поданного заявления. При рассмотрении заявления апелляционная комиссия анализирует содержание работы и правильность ее оценки экзаменационной комиссией.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания на основе анализа содержания работы (напечатанного ответа). Рассматриваются доводы, указанные в заявлении. При рассмотрении апелляции комиссия вправе просмотреть запись вступительного испытания.

4.10. По результатам рассмотрения заявления апелляционной комиссией большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимается решение. Экзаменаторы, выставившие оценку (баллы) на вступительном испытании, в голосовании участия не принимают.

4.11. Апелляционная комиссия при рассмотрении апелляции вправе:

- отказать в удовлетворении просьбы поступающего (доверенного лица) и подтвердить оценку (выставленные баллы);
- отказать в удовлетворении просьбы поступающего (доверенного лица) и понизить оценку;
- удовлетворить просьбу поступающего (доверенного лица) и повысить оценку.

4.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии, удостоверяется подписями членов апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица).

Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

4.13. Основаниями для изменения оценки (балла) результата сдачи вступительного или аттестационного испытания являются:

- существенные нарушения установленного законодательством порядка сдачи вступительного испытания, повлиявшие на его результат;

- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка ответа поступающего.

4.14. Для проверки результатов рассмотрения апелляций поступающих, которым баллы были повышены более чем на 10 баллов создается комиссия в составе: председателя (заместителя председателя) приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии, члена экзаменационной комиссии. Проверка осуществляется на основании материалов сдачи вступительных испытаний и протоколов заседания апелляционной комиссии. По результатам проверки комиссия вправе:

- оставить без изменения решение апелляционной комиссии;
- изменить решение апелляционной комиссии.

Решения комиссии по проверке результатов рассмотрения апелляций поступающих являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.15. Документами строгой отчетности по основным видам работ комиссии являются:

апелляция поступающего (доверенного лица);
протоколы заседаний комиссии;

заключения о результатах проверки о допущенных существенных нарушениях установленного законодательством порядка сдачи вступительного (аттестационного) испытания, повлиявших на его результат (в случае проведения проверки).