

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

« 19 » 06 2026 г.

П Р И К А З

№ 369-ОД

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Положения о предметных экзаменационных комиссиях,  
Положения об апелляционных комиссиях при проведении вступительных  
испытаний**

В целях реализации порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования, образовательным программам среднего профессионального образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предметных экзаменационных комиссиях.
2. Утвердить Положение об апелляционных комиссиях при проведении вступительных испытаний.
3. Приказ от 19.06.2020 № 385-ОД считать утратившим силу.
4. Начальнику отдела продвижения Лумбуцыреновой Г.Н. разместить Положение о приемной комиссии на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.В. Дамдинов

**Проект приказа вносит:**

Начальник управления довузовской  
подготовки  
«18» 06 2026 г.



Е.Л. Орлова

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе  
«18» 06 2026 г.

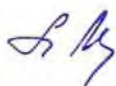


Е.Р. Урмакшинова

Врио начальника юридического  
отдела  
«18» 06 2026 г.

А.Б. Шойдагбаева

Начальник отдела  
документационного обеспечения  
управления  
«18» 06 2026 г.



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Приемной комиссии

А.В. Дамдинов

06 \_\_\_\_\_ 2016 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ  
БАНЗАРОВА»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**

г. Улан-Удэ

## 1. Общие положения

1.1. Положение о предметных экзаменационных комиссиях (далее - Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности предметных экзаменационных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - Университет).

1.2. Предметные экзаменационные комиссии (далее в отдельных случаях - Комиссии) создаются в целях проведения вступительных испытаний, в том числе творческой, профессиональной и психологической направленности (далее при совместном упоминании - вступительные испытания) по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры (далее при совместном упоминании – образовательные программы), своевременной подготовки/обновлению материалов вступительных испытаний, объективной оценки способностей и подготовленности лиц, поступающих в Университет, для освоения ими соответствующих образовательных программ.

1.3. Основной задачей предметных экзаменационных комиссий является обеспечение соблюдения гласности, открытости и объективности проведения вступительных испытаний.

1.4. Комиссии создаются по каждому предмету/дисциплине, по которому проводятся вступительные испытания.

1.5. Комиссии создаются на период проведения вступительных испытаний.

1.6. Составы Комиссий утверждаются председателем Приемной комиссии.

1.7. В состав каждой предметной экзаменационной комиссии входят: председатель и члены Комиссии. Общее количество членов предметной экзаменационной комиссии, включая секретаря и председателя Комиссии, не может быть менее 3 (трех) человек.

Количественный состав членов Комиссий определяется исходя из числа лиц, поступающих в Университет для освоения образовательных программ (далее - поступающие), которые будут сдавать вступительные испытания по соответствующему предмету/дисциплине, а также с учетом сроков и нормативов проверки работ поступающих в период проведения вступительных испытаний.

Составы Комиссий формируются из числа высококвалифицированных работников Университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.8. Основные вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, проводимых по мере необходимости.

Рассмотрение Комиссией вопросов может осуществляться при условии участия в заседаниях не менее половины общего числа её членов.

1.8.1. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Голосование по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания Комиссии, осуществляется открыто.

1.8.2. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, подписываемыми председателем и членами Комиссии, включая секретаря Комиссии. Вступают в силу со дня их принятия. Решения подлежат хранению в течение срока действия Комиссии.

1.9. Предметные экзаменационные комиссии в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре»;
  - приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- а также Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Университета.

## **2. Основные функции, права и обязанности председателя и членов Комиссий**

2.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии выполняет следующие основные функции:

- руководит проведением вступительных испытаний по отдельному предмету/дисциплине;
- разрабатывает и обновляет материалы вступительных испытаний (задания (вопросы, билеты, тесты и т.д.) и представляет их на утверждение председателю Приемной комиссии;
- разрабатывает критерии для оценивания вступительных испытаний;

- инструктирует членов Комиссии по вопросам проведения вступительных испытаний и технологии проверки работ поступающих;
- проводит консультации с поступающими (их законными представителями);
- принимает решения о допуске для прохождения вступительного испытания поступающих, опоздавших к началу вступительного испытания;
- принимает решения о предоставлении поступающим права временно покинуть аудиторию по уважительной причине в ходе проведения вступительных испытаний;
- принимает решения об удалении поступающих из аудитории в ходе проведения вступительных испытаний при нарушении ими правил поведения, в том числе: по причине использования средств хранения и передачи информации, технических средств связи, не относящихся к организационно-техническому оснащению для проведения тестирования и проведения вступительных испытаний в дистанционном формате, а также не относящихся к средствам связи, используемым лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; заранее подготовленных письменных материалов; по причине использования консультаций других поступающих во время проведения вступительных испытаний;
- обеспечивает спокойную и доброжелательную обстановку во время проведения вступительных испытаний;
- распределяет письменные экзаменационные работы поступающих между членами Комиссии для проверки (при необходимости), обеспечивает их своевременную и объективную проверку членами Комиссии;
- самостоятельно проверяет работы поступающих (при необходимости);
- ведет учет рабочего времени членов Комиссии;
- информирует председателя Приемной комиссии в ходе проведения вступительных испытаний о возникновении проблемных ситуаций;
- по согласованию с председателем Приемной комиссии принимает решения об организации работы предметной экзаменационной комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Комиссии;
- назначает дату, место и время проведения заседаний Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- пользуется правами члена Комиссии в части обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, а также в голосовании при принятии Комиссией решений;
- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

#### 2.1.1. Председатель Комиссии имеет право:

- давать указания членам Комиссии в рамках предоставленных ему полномочий;

- ходатайствовать перед председателем Приемной комиссии об отстранении члена предметной экзаменационной комиссии от работы в Комиссии в случаях: ненадлежащего исполнения своих обязанностей; наличия конфликта интересов; по иным основаниям.

#### 2.1.2. Председатель Комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции, а также обеспечить надлежащее выполнение функциональных обязанностей членами возглавляемой им Комиссии;

- обеспечивать соблюдение членами предметной экзаменационной комиссии режима обработки информации, в отношении которой законодательством Российской Федерации установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности и порядке ее использования.

2.2. Члены предметной экзаменационной комиссии выполняют следующие основные функции:

- непосредственно проводят вступительные испытания;
- лично участвуют в заседаниях Комиссии и их подготовке;
- участвуют в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением;
- голосуют при принятии Комиссией решений;
- выполняют иные обязанности в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

2.2.1. Члены Комиссии имеют право получать консультации от председателя предметной экзаменационной комиссии по вопросам порядка проведения вступительных испытаний и применения установленных критериев для оценивания вступительных испытаний.

#### 2.2.2. Члены Комиссии обязаны:

- обеспечивать допуск поступающих к участию во вступительных испытаниях при наличии документа, удостоверяющего личность;

- профессионально и добросовестно выполнять функциональные обязанности;

- объективно оценивать вступительные испытания в соответствии с утвержденными критериями;

- соблюдать режим обработки информации, в отношении которой законодательством Российской Федерации установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности и порядке ее использования;

- соблюдать спокойную и доброжелательную обстановку во время проведения вступительных испытаний;

- незамедлительно информировать председателя предметной экзаменационной комиссии о случаях нарушения порядка проведения вступительных испытаний со стороны поступающих;

- выполнять поручения председателя предметной экзаменационной комиссии, направленные на совершенствование работы Комиссии.

### 3. Общие правила проведения вступительных испытаний

3.1. Деятельность предметных экзаменационных комиссий осуществляется в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний, размещенным на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Вступительные испытания по предмету/дисциплине проводятся в соответствии с разработанными Университетом программами вступительных испытаний и утвержденными в установленном порядке Правилами приема на обучение.

3.3. Правилами приема на обучение по соответствующим образовательным программам устанавливается язык проведения вступительных испытаний.

3.4. Вступительные испытания проводятся очно или с использованием дистанционных образовательных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

3.4.1. Вступительные испытания в очной форме проводятся в специально подготовленных помещениях, обеспечивающих необходимые условия для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

Допуск в помещения Университета во время проведения вступительных испытаний помимо лиц, поступающих в Университет, разрешен исключительно: председателю и членам предметных экзаменационных комиссий, а также председателю Приемной комиссии, заместителю председателя Приемной комиссии, ответственному секретарю Приемной комиссии, заместителю/заместителям ответственного секретаря, членам Приемной комиссии. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя Приемной комиссии не допускается.

Допуск поступающих в помещения Университета для прохождения вступительных испытаний осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность.

Поступающие, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к прохождению вступительных испытаний по решению председателя предметной экзаменационной комиссии.

По решению председателя предметной экзаменационной комиссии поступающие вправе выходить из помещения во время проведения вступительных испытаний.

3.4.2. Вступительные испытания в дистанционном формате проводятся в исключительных случаях по решению председателя Приемной комиссии (например, при наличии у поступающего ограниченных возможностей здоровья, проживания за пределами Российской Федерации).

Вступительные испытания в дистанционном формате проводятся с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды Университета.

Для участия во вступительном испытании поступающий не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения вступительного испытания через Личный кабинет направляет в Приемную комиссию заявление об участии во вступительном испытании в дистанционном порядке с указанием причин для проведения вступительного испытания в указанном формате.

В случае принятия председателем Приемной комиссии положительного решения поступающий обязан заблаговременно подготовиться к прохождению вступительного испытания, организовав себе рабочее место, обеспеченное: персональным компьютером (ноутбуком), обладающим 1 веб-камерой (640x480, 15 кадров/с), микрофоном и бесперебойным доступом к сети «Интернет» с постоянной скоростью не менее 5 Мбит/с (веб-браузер с версией программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3; операционной системой с версией программного обеспечения не ниже Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux), либо мобильным телефоном с камерой и следующими техническими параметрами: версия программного обеспечения не ниже Android 4.4+ Chrome, iOS 12+ Safari с постоянной скоростью не менее 5 Мбит/с.

Перед прохождением вступительного испытания поступающий проходит процедуру идентификации личности, в ходе которой он показывает в веб-камеру/камеру свое лицо и паспорт (страницу с фотографией). Процедура идентификации личности проводится перед каждым вступительным испытанием.

При прохождении вступительного испытания поступающему запрещается покидать зону видимости веб-камеры/камеры.

В случае прерывания трансляции или возникновении иных технических проблем по независящим от поступающего причинам, которые привели к невозможности проведения вступительного испытания, поступающему предоставляется резервный день для повторной сдачи вступительного испытания.

Подробный порядок проведения вступительных испытаний в дистанционном порядке представляется поступающим через Личный кабинет.

3.5. Поступающие обязаны соблюдать правила проведения вступительных испытаний, в том числе: не использовать в ходе прохождения вступительных испытаний средства хранения и передачи информации, технических средств связи, не относящихся к организационно-техническому оснащению для проведения тестирования и проведения вступительных испытаний в дистанционном формате, а также не относящихся к средствам связи, используемым лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; не использовать заранее подготовленные письменные материалы; не пользоваться консультациями других поступающих во время проведения вступительных испытаний.

3.5.1. При нарушении поступающим во время проведения внутреннего вступительного испытания установленных правил, председатель соответствующей предметной экзаменационной комиссии составляет акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины (Приложение № 1 к настоящему Положению), а при очном проведении

вступительного испытания также удаляет поступающего с места проведения вступительного испытания.

3.5.2. Акт о непрохождении вступительного испытания подписывается председателем предметной экзаменационной комиссии и двумя членами Комиссии и объявляется поступающему, о чем в Акте делается соответствующая запись.

3.6. Вступительные испытания могут проводиться в письменной форме (письменная работа, эссе, тестирование и т.д.), в форме компьютерного тестирования, в устной форме (в том числе в форме собеседования), физического испытания (просмотра) или в иной форме, определяемой Правилами приема на обучение в Университет по соответствующим образовательным программам, программами вступительных испытаний по предмету/дисциплине.

3.7. Материалы письменных и устных вступительных испытаний, банки тестов и ответов на них для проведения компьютерного тестирования составляются и подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем Приемной комиссии Университета.

Два экземпляра материалов вступительных испытаний печатаются и хранятся у ответственного секретаря Приемной комиссии в сейфе.

3.7.1. Перечень физических испытаний определяется программой вступительного испытания.

3.8. Результаты вступительных испытаний фиксируются в протоколе предметной экзаменационной комиссии, формируемом в электронном виде, и заносятся в электронные экзаменационные ведомости.

#### **4. Ответственность**

4.1. Председатель предметной экзаменационной комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, в том числе за своевременность, обоснованность и объективность принятых ею решений.

4.2. Все члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в том числе: за несвоевременное и некачественное исполнение своих обязанностей; утрату документов и нарушение конфиденциальности информации полученной в результате осуществления обязанностей, нарушение законодательства, направленного на защиту персональных данных.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями, виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. При выявлении нарушений или ненадлежащего выполнения своих обязанностей члены предметной экзаменационной комиссии могут быть исключены из ее состава решением председателя Приемной комиссии на основании аргументированного представления председателя предметной экзаменационной комиссии.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается председателем Приемной комиссии, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения (новой редакции настоящего Положения) или отмены настоящего Положения.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости путем утверждения председателем Приемной комиссии новой редакции настоящего Положения.

5.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект Положения вносит:**

Начальник Управления довузовской  
подготовки

«17» 06 2026 г.



Е.Л. Орлова

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе

«17» 06 2026 г.



Е.Р. Урмакшинова

Директор Центра информационных технологий

«17» 06 2026 г.

А.С. Алдаров

Врио начальника юридического отдела

«17» 06 2026 г.



А.Б. Шойдагбаева

Начальник отдела документационного  
обеспечения управления

«17» 06 2026 г.



А.Г. Малгатаева

**Приложение № 1**  
к Положению о предметных  
экзаменационных комиссиях,  
утвержденному председателем  
Приемной комиссии  
« 19 » 06 2026 г.

Образец

**АКТ**  
о нарушении правил проведения вступительного испытания

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен комиссией \_\_\_\_\_  
(наименование предмета/дисциплины)  
в составе председателя комиссии \_\_\_\_\_ и членов Комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы председателя и членов комиссии)  
о том, что \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество поступающего)

на вступительном испытании по предмету/дисциплине \_\_\_\_\_,  
состоявшемуся «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., нарушил правила проведения  
вступительных испытаний, установленных Положением о предметных  
экзаменационных комиссиях, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать нарушение/нарушения)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оформляется в соответствии с пунктом 3.5 Положения о предметных экзаменационных комиссиях)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Настоящий Акт объявлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы поступающего)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



С Т В Е Р Ж Д А Ю  
Председатель Приемной комиссии  
А.В. Дамдинов  
19 » 06 2026 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ  
БАНЗАРОВА»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ  
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

г. Улан-Удэ

## 1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционных комиссиях при проведении вступительных испытаний (далее - Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий, создаваемых при проведении вступительных испытаний для поступления на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры (далее при совместном упоминании – образовательные программы).

1.2. Апелляционные комиссии (далее в отдельных случаях – Комиссии) создаются для рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) лиц, поступающих в Университет (далее – поступающие), либо их законных представителей в целях обеспечения соблюдения единых требований при рассмотрении апелляций о нарушениях установленного порядка проведения вступительных испытаний, приведших к снижению баллов за вступительное испытание или о несогласии с результатами вступительных испытаний (об ошибочности, по мнению поступающего, выставленных баллов за вступительное испытание), а также для принятия решений по поступившим апелляциям.

1.3. Комиссии создаются по каждому предмету/дисциплине, по которому проводятся вступительные испытания.

1.4. Комиссии создаются на период проведения вступительных испытаний.

1.5. Составы Комиссий утверждаются председателем Приемной комиссии.

1.6. В состав каждой апелляционной комиссии входят: председатель, секретарь и иные члены Комиссии. Общее количество членов апелляционной комиссии, включая секретаря и председателя Комиссии, не может быть менее 3 (трех) человек.

При необходимости в состав апелляционной комиссии может быть включен заместитель председателя Комиссии.

1.7. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, проводимых по мере необходимости.

1.8. Апелляционные комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»,

а также Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Университета.

## **2. Основные функции Комиссий, права и обязанности председателей и членов Комиссий**

2.1. Апелляционная комиссия по отдельному предмету/дисциплине выполняет следующие основные функции:

- принимает, регистрирует и рассматривает апелляции, поданные поступающими в Университет лицами (законными представителями поступающих);

- определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительных испытаний;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции - об удовлетворении или отклонении апелляции: если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения вступительного испытания подтвердились (не подтвердились) и (или) повлияли (не повлияли) на результат вступительного испытания; об удовлетворении (отклонении) апелляции и выставлении иного результата вступительного испытания (сохранении результата вступительного испытания);

- оформляет протокол о принятом решении с использованием образца, представленного в Приложении № 2 к настоящему Положению;

- доводит до сведения лица, подавшего апелляцию, принятое решение (под подпись);

- составляет Акт по факту отказа лица, подавшего апелляцию, удостоверить подписью ознакомление с решением апелляционной комиссии;

- информирует ответственного секретаря Приемной комиссии или его заместителя о принятом решении по апелляционному заявлению.

2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном Университетом порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые сведения и документы (материалы вступительных испытаний, протоколы заседаний Приемной комиссии, утвержденные критерии оценки вступительных испытаний и другие документы) в целях рассмотрения апелляционного заявления;

- привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных экзаменационных комиссий.

Комиссия обязана:

- выполнять возложенные на неё функции в полном соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, иными локальными нормативными правовыми актами, в том числе регламентирующими деятельность Университета в период проведения приемной комиссии;

- соблюдать конфиденциальность, обеспечивать защиту персональных данных поступающих (законных представителей поступающих);

- своевременно информировать ответственного секретаря Приемной комиссии о проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать установленный в Университете порядок документооборота, хранения документов, запрошенных у уполномоченных лиц в целях, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

2.3. Председатель Комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений.

Председатель Комиссии:

- руководит всей деятельностью Комиссии;

- определяет порядок работы Комиссии;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии;

- определяет дату, время, место проведения заседаний;

- проводит заседания;

- голосует при принятии Комиссией решений;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим

Положением.

2.3.1. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует письменные апелляции поступающих (законных представителей поступающих);

- своевременно информирует председателя, членов Комиссии и лицо, подавшее апелляцию, о времени и месте заседания апелляционной комиссии;

- во время заседания Комиссии обеспечивает условия её работы и соблюдение процедуры заседаний, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе Комиссии;

- голосует при принятии Комиссией решений;

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заседания Комиссии знакомит лицо, подавшее апелляцию, с решением апелляционной комиссии под подпись;

- не позднее следующего рабочего дня после заседания Комиссии передает ответственному секретарю Приемной комиссии заверенную секретарем апелляционной комиссии выписку из протокола/копию протоколы о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии, а также документы, полученные от Приемной комиссии для рассмотрения апелляции.

#### 2.3.2. Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии и их подготовке;
- участвуют в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии настоящим Положением;
- голосуют при принятии Комиссией решений;
- выполняют иные обязанности в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета;
- выполняют поручения председателя апелляционной комиссии, направленные на совершенствование её работы.

2.4. Председатель и члены Комиссии обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать режим обработки информации, в отношении которой законодательством Российской Федерации установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности и порядке ее использования.

### **3. Порядок подачи апелляционного заявления**

3.1. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня поступающим (законным представителем поступающего) одним из следующих способов:

3.1.1. предоставляется лично ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю);

3.1.2. направляется через оператора почтовой связи общего пользования;

3.1.3. представляется посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

### **4. Порядок работы апелляционной комиссии**

4.1. Апелляционная комиссия работает в соответствии с расписанием вступительных испытаний, которое размещается на официальном сайте и Университета.

4.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.3. Апелляционные заявления рассматриваются апелляционной комиссией на заседаниях, проводимых по мере необходимости.

Рассмотрение Комиссией апелляций может осуществляться при условии участия в заседаниях не менее половины общего числа её членов.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Голосование осуществляется открыто.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, подписываемыми председателем, секретарем и иными членами Комиссии. Вступают в силу со дня их принятия.

4.6. Поступающий и (или) его законный представитель имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции при наличии документа, удостоверяющего личность.

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

4.7. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

4.8. Рассмотрение апелляции может проводиться очно или с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающего и (или) его законного представителя, изъявившего/изъявивших желание участвовать в рассмотрении апелляционного заявления).

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколами ее заседаний, которые подписываются председателем, секретарем и иными членами апелляционной комиссии (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (при наличии на заседании не менее двух третей утвержденного состава) Комиссии.

4.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавшего апелляцию, посредством представления ему протокола заседания Комиссии для ознакомления.

4.11. Повторное рассмотрение апелляционных заявлений поступающих (законных представителей поступающих), не явившихся на их рассмотрение, не допускается.

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

## **5. Ответственность**

5.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, в том числе за своевременность, обоснованность и объективность принятых ею решений.

5.2. Председатель и члены апелляционной комиссии несут предусмотренную законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе: за несвоевременное и некачественное исполнение своих обязанностей; злоупотребление предоставленными полномочиями; за утрату документов и нарушение конфиденциальности информации полученной в результате осуществления обязанностей, нарушение законодательства, направленного на защиту персональных данных.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается председателем Приемной комиссии, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения (новой редакции настоящего Положения) или отмены настоящего Положения.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости путем утверждения председателем Приемной комиссии новой редакции настоящего Положения.

6.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект Положения вносит:**

Начальник Управления довузовской  
подготовки

« 17 » 06 2026 г.



Е.Л. Орлова

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе

« 17 » 06 2026 г.



Е.Р. Урмакшинова

Врио начальника юридического отдела

« 17 » 06 2026 г.



А.Б. Шойдагбаева

Начальник отдела документационного  
обеспечения управления

« 17 » 06 2026 г.



А.Г. Малгатаева

**Приложение № 1**  
к Положению об апелляционных  
комиссиях, утвержденному  
председателем Приемной комиссии  
«19» 06 2026 г.

*Образец*

Председателю Приемной комиссии

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>  
*(фамилия, инициалы)*

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>  
*(фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии))*

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты вступительного испытания по

\_\_\_\_\_  
*(наименование вступительного испытания)*

так как не согласен (-а) с выставленными баллами по следующим причинам.

\_\_\_\_\_  
*(указать причину апелляции)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество(при наличии))*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Линии и подстрочные пояснения при оформлении заявления не используются.

**Приложение № 2**  
к Положению об апелляционных  
комиссиях, утвержденному  
председателем Приемной комиссии  
«19» 06 2026 г.

Образец

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»**  
**(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания апелляционной комиссии

«  »    20   г.

г. Улан-Удэ

№   

Председатель – \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)<sup>2</sup>

Секретарь – \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Присутствовали: члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Иные лица, присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение апелляционного заявления \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, подавшего апелляционное заявление)

О пересмотре результатов вступительного испытания по \_\_\_\_\_  
(наименование вступительного испытания)

ввиду несогласия с выставленными с выставленными баллами по следующим причинам

\_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ (фамилия, инициалы): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(краткая запись выступления)

<sup>2</sup> Линии и подстрочные пояснения при оформлении протокола не используются.

ВЫСТУПИЛИ: (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткая запись выступления)

(фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткая запись выступления)

(фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткая запись выступления)

КОМИССИЯ ПОСТАНОВИЛА:

1.1.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Количество голосов членов комиссии «за» - \_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_, «особое мнение» - \_\_\_\_.

1.2.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Количество голосов членов комиссии «за» - \_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_, «особое мнение» - \_\_\_\_.

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.