Приложение № 1
к приказу от «05» 02.2025 № 49-о

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол №5
от «_26_» __12_ 2024_ года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
_____ А.С. Миронов
«05» 02 2025 г.

РЕГЛАМЕНТ
работы апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Информация о владельце:
ФИО: Стояновский Михаил Юрьевич
Должность: Проректор по УМР
Дата подписания: 06.02.2025 11:41:09
Уникальный программный ключ:
7nidtssphclo4004l8b7i3c80sjq6nqdh4eufksn

Москва 2022

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ 7
5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТАЦИИ И СДАЧИ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ 11
6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 12
7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 12

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Настоящий Регламент работы апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Регламент) определяет порядок работы апелляционных комиссий (далее – АК) по результатам государственных аттестационных испытаний (приему государственных экзаменов (далее – ГЭ), защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР)), взаимодействию с государственными экзаменационными комиссиями в рамках государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), по подготовке и оформлению документов комиссий АК.

2. Регламент определяет порядок работы комиссий ГЭК в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образований «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет), включая филиалы.

3. Настоящий Регламент обязателен для применения всеми структурными подразделениями Университета.

4. Контроль исполнения настоящего Регламента в филиалах осуществляется директорами филиалов.

5. Директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директора филиалов, директор студенческого офиса, начальник управления по взаимодействию с региональными структурными подразделениями, начальник отдела итоговой аттестации и статической отчетности департамента по учебно-методической работе, заведующие кафедрами, научно-педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом.

2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Регламент разработан на основе и в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245;

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636;

4. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 № 670;

5. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

6. Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, направленные письмом Минобрнауки России от 16.04.2014 № 05-785;

7. Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн);

8. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

9. Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

10. Устав Университета;

11. Правила внутреннего распорядка обучающихся.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Апелляционные комиссии в Университете создаются для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации и действуют в

течение календарного года[1].

2. Комиссии создаются в Университете, включая филиалы, по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ОПОП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОПОП ВО[2].

3. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года[3].

4. В своей деятельности комиссии руководствуются федеральными нормативными правовыми актами, указанными в разделе 2 настоящего Регламента.

5. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета либо лицо, уполномоченное им на основании распорядительного акта Университета[4].

6. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации[5].

7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации[6].

8. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий[7].

9. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся

---

[1] В соответствии с требованиями п. 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[2] В соответствии с требованиями п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[3] В соответствии с требованиями п. 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[4] В соответствии с требованиями абз.2 п. 24 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[5] В соответствии с требованиями п. 23 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[6] В соответствии с требованиями п. 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[7] В соответствии с требованиями абз. 2 п. 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

при проведении государственной итоговой аттестации.[8]

10. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания.

Заседания апелляционных комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий[9].

Заседания апелляционных комиссий проводятся председателями комиссий[10].

11. Заседания апелляционных комиссий назначаются председателем апелляционной комиссии по мере поступления апелляций.

12. Решения апелляционных комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса[11].

13. Решения, принятые АК, оформляются протоколами[12].

14. Протоколы апелляционной комиссии по поручению председателя ведет один из членов комиссии.

Также на период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы апелляционной комиссии ректором Университета может быть назначен секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в государственную экзаменационную комиссию

15. Протоколы заседаний апелляционных комиссий подписываются председателем апелляционной комиссии[13].

Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются, как правило,

---

[8] В соответствии с требованиями п. 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[9] В соответствии с требованиями п. 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[10] В соответствии с требованиями абз. 3 п. 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[11] В соответствии с требованиями п. абз. 4 п 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №: 636

[12] В соответствии с требованиями абз.1 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

[13] В соответствии с требованиями абз.3 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №:636

в книги по направлениям подготовки (специальностям)[14], и хранятся в архиве Университета[15].

16. Протоколы могут сшиваться в книги по направлениям подготовки, специальностям, ОПОП ВО и формам обучения.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию[16].

2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания[17]. В случае нарушения указанных сроков апелляция к рассмотрению не принимается. Председателем апелляционной комиссии пишется письменный мотивированный отказ и вручается обучающемуся, подавшему письменную апелляцию, лично, либо посредством электронной почты с уведомлением о доставке и прочтении.

4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы)[18].

---

[14] Протоколы ГЭК могут комплектоваться по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения. Решение о комплектовании принимает председатель и секретарь ГЭК

[15] В соответствии с требованиями абз. 4 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

[16] В соответствии с требованиями п. 49 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

[17] В соответствии с требованиями п. 51 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

[18] В соответствии с требованиями п. 52 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

5. При поступлении в апелляционную комиссию письменной апелляции председатель апелляционной комиссии определяет дату заседания апелляционной комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи[19].

6. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии[20].

На заседании вправе присутствовать ассистент обучающегося, являющегося инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Председатель апелляционной комиссии либо уполномоченное им лицо из состава апелляционной комиссии не позднее 1 рабочего дня до проведения апелляционной комиссии приглашает председателя ГЭК на заседание апелляционной комиссии и уведомляет обучающегося, подавшего письменную апелляцию, о дате проведения заседания апелляционной комиссии лично (вручение уведомления), либо посредством электронной почты с уведомлением о доставке и прочтении. В уведомлении должно содержаться приглашение обучающегося, подавшего апелляцию, на заседание апелляционной комиссии

8. В начале заседания апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии объявляет обучающемуся, подавшему апелляцию, и членам комиссии порядок проведения заседания, а также разъясняет обучающемуся его права и обязанности.

9. На заседании Председатель апелляционной комиссии или уполномоченный председателем член апелляционной комиссии (секретарь) зачитывает текст апелляции обучающегося, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, в соответствующих случаях - резолютивную часть отзыва руководителя или рецензии на выпускную квалификационную работу.

10. Комиссия рассматривает апелляцию строго в рамках заявленных требований. Не допускается изменение или расширение предмета апелляции[21].

11. В ходе проведения заседания апелляционной комиссии, обучающемуся

---

[19] В соответствии с требованиями п. 53 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

[20] В соответствии с требованиями п. 53 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.

[21] В соответствии с требованиями п. 50 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 возможны три вида апелляций. 1) Апелляция подается на нарушение установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания. 2) Апелляция подается на результаты государственного экзамена. 3) Апелляция подается на нарушение установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и на результаты государственного экзамена

должна быть предоставлена возможность изложить свою точку зрения по содержанию апелляции. Продолжительность выступления, обучающегося – не более 5 минут.

12. Для уточнения фактов, изложенных в апелляции, члены апелляционной комиссии имеют право задавать вопросы обучающемуся.

13. Повторный опрос обучающегося по экзаменационному билету или по теме выпускной квалификационной работы запрещается.

14. Решения апелляционной комиссии принимаются открытым голосованием членов апелляционной комиссии в отсутствие обучающегося.

15. Если на заседании апелляционной комиссии рассматриваются несколько апелляций, то решения принимаются после рассмотрения каждой апелляции.

16. Уполномоченный председателем член апелляционной комиссии (секретарь) заполняет протокол(ы) заседания комиссии и подписывает их у председателя апелляционной комиссии.

17. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося[22].

18. Решение апелляционной комиссии доводятся до сведения лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов в доступной для них форме.

19. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания, обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня

[22] В соответствии с требованиями абз. 2 п. 53 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636

передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом[23].

20. Секретарь ГЭК, в которую направлен протокол апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции, согласовывает с председателем соответствующей ГЭК дату проведения государственного аттестационного испытания для обучающегося, подавшего апелляцию, и предоставляет информацию в отдел итоговой аттестации и статической отчётности департамента по учебно-методической работе в виде служебной записки с приложением копии протокола апелляционной комиссии.

21. В случае, если дата проведения государственного аттестационного испытания для обучающегося, подавшего апелляцию, не соответствует расписанию ГИА начальник отдела итоговой аттестации и статистической отчётности департамента по учебно-методической работе обеспечивает издание приказа об утверждении сроков (даты) проведения указанного государственного аттестационного испытания не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО.

22. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена/ВКР апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена/ВКР;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена/ВКР.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в соответствующую государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена/ВКР[24].

23. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит[25].

24. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты

[23] В соответствии с требованиями п. 54 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636

[24] В соответствии с требованиями п. 55 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636

[25] В соответствии с требованиями п. 56 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636

завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО[26].

25. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается[27].

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТАЦИИ И СДАЧИ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

1. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются, как правило, в книги по направлениям подготовки (специальностям)[28], и хранятся в архиве Университета[29].

Протоколы могут сшиваться в книги по направлениям подготовки, специальностям, ОПОП ВО и формам обучения.

2. Уполномоченный председателем член апелляционной комиссии (секретарь) не позднее двух рабочих дней после проведения апелляционной комиссии формирует книгу протоколов апелляционной комиссии и предоставляют в сектор итоговой аттестации и выдачи дипломов (в филиале – соответствующее структурное подразделение)

3. В картонный скоросшиватель «Дело» подшиваются документы в следующем порядке.

- Титульный (внешний) лист (наклеивается на обложку клеем)
- Титульный лист (внутри папки)
- Копия приказа «Об утверждении составов апелляционных комиссий ~~комиссий~~» (копия 1 листа с подписью ректора и листа с составом комиссии), копии приказов о внесении изменений в состав комиссий (копия 1 листа с подписью ректора и листа с составом комиссии).
- Внутренняя опись (с оформлением порядка студентов и нумерацией протоколов; наклеивается внутрь папки) (приложение № 1).

---

[26] В соответствии с требованиями п. 57 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636

[27] В соответствии с требованиями п. 58 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636

[28] Протоколы ГЭК могут комплектоваться по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения. Решение о комплектовании принимает председатель и секретарь ГЭК

[29] В соответствии с требованиями абз. 4 п. 29 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		
2.	Начальник юридического отдела	Андрейчак Н.В.		
3.	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
4.	Председатель Студенческого совета	Шишкина А.И.		
5.	Председатель совета родителей	Леонов А.В.		
Разработал				
1	Директор департамента по учебно-методической работе	Загребина Е.И.		

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

Приложение № 1
к регламенту работы апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела № _____

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов единиц хранения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ документов
(цифрами и прописью количество документов)

Количество листов внутренней описи_____ .
(цифрами и прописью)

_____ /_____/
(подпись уполномоченного председателем апелляционной комиссии лица (сек) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.