

УТВЕРЖДАЮ



Председатель приемной комиссии

А.Е. Полянкин

04 2017 г.

## ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

### 1. Общие положения

1.1. Правила подачи и рассмотрения апелляций (далее – Правила) регламентирует порядок подачи и рассмотрения апелляций при проведении вступительных испытаний, проводимых Негосударственным образовательным частным учреждением высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Учреждение) в 2017 году самостоятельно.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета на 2017/18 учебный год, Положением о Приемной комиссии и Положением об апелляционной комиссии Учреждения.

1.3. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания (Приложение №1 к Правилам) и (или) о несогласии с его результатами (Приложение №2 к Правилам).

1.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

С несовершеннолетним поступающим, за исключением несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

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

1.6. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего вместе с экзаменационной работой.

## **2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по порядку проведения вступительного испытания**

2.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания поступающий абитуриент подает в день проведения соответствующего испытания или в течение следующего рабочего дня ответственному секретарю Приемной комиссии.

Прием апелляций проводится Приемной комиссией в течение всего рабочего дня.

2.2. В целях проверки изложенных в апелляции сведений апелляционной комиссией Учреждения организуется проведение проверки.

2.3. При необходимости в состав апелляционной комиссии могут включаться медицинские работники и сотрудники правоохранительных органов.

2.4. Результаты проверки оформляются в форме заключения апелляционной комиссии (Приложение № 3 к Правилам) и выносятся одно из решений: об отклонении апелляции; об удовлетворении апелляции.

Решение апелляционной комиссии доводится до поступающего в день проведения апелляции под роспись.

2.5. При удовлетворении апелляции результат вступительного испытания, по процедуре которого поступающим абитуриентом была подана апелляция, отменяется и ему предоставляется возможность сдать соответствующее вступительное испытание с другим потоком или индивидуально.

## **3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания**

3.1. Апелляция о несогласии с результатами вступительного испытания, содержащая аргументы об ошибочности, по мнению поступающего, выставленной оценки, подается абитуриентом лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ответственному секретарю Приемной комиссии.

Прием апелляций проводится Приемной комиссией в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления с экзаменационными работами.

3.2. Апелляция не принимается:  
по вопросам структуры и содержания экзаменационных материалов;  
по вопросам, связанным с нарушением, поступающим требований по выполнению экзаменационной работы.

3.3. При рассмотрении апелляции дополнительный опрос поступающего абитуриента, внесение им исправлений в обсуждаемую экзаменационную работу не допускается.

Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

3.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

организует прием, регистрацию апелляций и отбор соответствующих экзаменационных работ;

передает экзаменационные работы и апелляции председателю апелляционной комиссии;

организует и контролирует внесение изменений в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист в случае, если апелляционная комиссия приняла такое решение.

3.5. В случае проведения вступительного испытания в письменной форме, абитуриент имеет право ознакомиться со своей работой.

Показ экзаменационных работ организуется Приемной комиссией Учреждения на следующий день после объявления результатов испытания в течение всего рабочего дня.

Член экзаменационной комиссии, участвующий в показе экзаменационных работ, при необходимости должен объяснить поступающему абитуриенту суть допущенных ошибок и причины снижения оценки. При этом он не экзаменует поступающего по предмету, не обсуждает возможные способы правильного выполнения задания, а также контролирует, чтобы в экзаменационную работу при процедуре просмотра не вносились дополнительные записи.

3.6. При рассмотрении апелляции:

по вступительному испытанию, проводимому в устной форме, анализируются все записи в листах устного ответа и протоколах вступительного испытания;

по письменному испытанию проверяются и анализируются все записи на листах-вкладышах (листах) письменного тестирования, относящиеся к заданиям, на которые подана апелляция;

по вступительному испытанию творческой направленности проверяются и анализируются все записи в листах практического вступительного испытания;

по вступительному испытанию, проводимому в форме собеседования, проверяются и анализируются все записи в протоколе собеседования.

3.7. После рассмотрения апелляции выносятся одно из решений об оценке по испытанию: повышение; понижение; оставление без изменений.

Решение апелляционной комиссии об оценке по испытанию оформляется протоколом (приложение № 4 к Правилам) и доводится до поступающего в день проведения апелляции под роспись.

Председателю апелляционной комиссии

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отменить результат вступительного (аттестационного) испытания по

\_\_\_\_\_ (предмет, наименование вступительного (аттестационного) испытания)  
так как, по моему мнению, нарушен установленный порядок проведения вступительного (аттестационного) испытания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (аргументы)

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

Заявление принял:

Ответственный секретарь Приемной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

По результатам проверки установленного порядка проведения вступительного (аттестационного) испытания по \_\_\_\_\_ (предмет, название вступительного (аттестационного) испытания)

в соответствии с заявлением \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество поступающего, регистрационный номер)

принято решение: **отклонить апелляцию** **удовлетворить апелляцию**  
(ненужное зачеркнуть)

В связи с удовлетворением апелляции \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество поступающего)

отменить результат вступительного (аттестационного) испытания по \_\_\_\_\_ (предмет, название вступительного (аттестационного) испытания)

и допустить к повторной сдаче вступительного (аттестационного) испытания в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С заключением апелляционной комиссии ознакомлен:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, фамилия, инициалы поступающего)

Председателю апелляционной комиссии

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, выставленную мне на вступительном (аттестационном) испытании по \_\_\_\_\_

(предмет, наименование вступительного (аттестационного) испытания)

так как, по моему мнению, ответы на задания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать номера заданий, вопросов экзаменационного билета, абзацы/страницы текста)

Оценены неверно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(аргументы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принял:

Ответственный секретарь Приемной комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам проверки заявления \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего, регистрационный номер)

принято решение: оценка \_\_\_\_\_ за экзаменационную работу по \_\_\_\_\_  
(прописью) (предмет)

**выставлена правильно, исправлению не подлежит, выставлена неправильно**  
(ненужное зачеркнуть)

По факту изменения оценки \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью) (цифрой и прописью)

внести соответствующие исправления в экзаменационную работу, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

Председатель комиссии:

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С заключением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, фамилия, инициалы поступающего)