

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
Московского государственного
института культуры
№ 8-О от «19» января 2026 г.

**Правила подачи и рассмотрения апелляций
в Московском государственном институте культуры**

Разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования») (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 ноября 2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и другими нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами института, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2025 г. № 905 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821».

1. Состав и полномочия апелляционной комиссии

1.1. По результатам внутреннего вступительного испытания поступающий имеет право подать в Институт апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

1.2. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия, и назначается ее председатель, заместитель председателя.

1.3. Возглавляет апелляционную комиссию ректор или проректор, курирующий учебно-методическую деятельность.

1.4. В состав апелляционной комиссии входят председатели предметных экзаменационных комиссий, деканы факультетов, ответственный секретарь постоянно действующей приемной комиссии.

1.5. Председатель апелляционной комиссии:

- осуществляет контроль за ходом вступительных испытаний;
- контролирует правильность оценок в экзаменационных ведомостях, при необходимости сверяет их с оценками в работах, и вносит в приемную комиссию предложение о ручной проверке;
- вносит предложения о составе предметных апелляционных комиссий;
- определяет сроки и место проведения апелляций;
- совместно с председателями предметных комиссий участвует в рассмотрении спорных вопросов;
- несет личную ответственность за правильность оформления заявлений и актов апелляции;
- готовит материалы по итогам рассмотрения апелляций к отчету приемной комиссии.

1.6. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

1.7. В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием, учителя общеобразовательных учреждений.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления на апелляцию

2.1. Поступающий, подающий апелляцию, должен написать заявление по установленной форме, бланк которого находится у ответственного секретаря постоянно действующей приемной комиссии, указав на нарушения процедуры

проведения вступительных испытаний, на ошибочность, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

2.2. Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания.

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

2.4. Апелляция принимается только от поступающего (доверенного лица). От других лиц, в том числе родственников поступающего, апелляция не принимается.

2.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица) о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

2.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

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

2.8. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке по экзаменационной работе.

2.9. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в работы и протоколы не допускается.

2.10. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

2.1. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной на экзамене, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3. Права, обязанности и ответственность членов в апелляционной комиссии

3.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний.

3.2. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего. Порядок подачи апелляции размещается на официальном сайте.

3.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних,

признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия¹. Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей поступающего, достигшего 18-ти лет в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

3.4. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

3.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления, поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) или фактом отправления скана протокола на электронную почту. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение года.

3.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными, и пересмотру не подлежат.

3.7. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

3.8. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящими Правилами и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать ответственного секретаря постоянно действующей приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения

¹ Пункт 1 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16).

документов и материалов вступительных испытаний.

