

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Школа-студия (институт) имени  
Вл.И.НемировичаДанченко при Московском  
Художественном академическом театре имени А.П.Чехова»**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета Института  
15.01.2025 г., протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом по Институту  
от 17.01.2025 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Апелляционная комиссия является одним из структурных подразделений приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И.НемировичаДанченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П.Чехова» (далее – Школа-студия МХАТ, Институт). Апелляционная комиссия создается ежегодно на период проведения внутренних вступительных испытаний в Институт:

- дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности (далее – творческие испытания);
- общеобразовательных испытаний по русскому языку, по литературе.

2. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. ФЗ-273;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 года № 821;
- Правилами приема в Институт;
- Положением о Приемной комиссии Института;
- иными документами о приеме, утвержденными приказом ректора.

3. Председатель апелляционной комиссии назначается ректором из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

4. Председателем апелляционной комиссии не может назначаться одно и то же лицо более трех лет подряд, кроме тех случаев, когда разрешение на это по запросу ректора дает Ученый совет Института.

5. Поступающий имеет право подать апелляцию по результатам вступительного испытания.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка

проведения испытания, и (или) несогласия с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

Сроки подачи апелляций указаны в Правилах приема в Институт, утверждаемых на год приема.

7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

8. Апелляционная комиссия имеет право самостоятельно определять процедуру и последовательность рассмотрения апелляций. Материалом для работы апелляционной комиссии становится документация вступительных испытаний. При рассмотрении апелляций комиссия может привлекать к работе членов экзаменационных комиссий и независимых экспертов.

После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения в письменную экзаменационную работу поступающего и в экзаменационную ведомость.

9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (доверенного лица) под роспись и хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение года – если поступающий не поступил в Институт, и весь период обучения – если поступающий был зачислен в Институт.