

Министерство культуры Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ХОРОВОГО ИСКУССТВА ИМЕНИ В.С. ПОПОВА»

**Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний**

- 1 Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.
- 2 Апелляция подается одним из следующих способов, указанных в правилах приёма:
  - 2.1 представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:
    - 2.1.1 уполномоченному должностному лицу Академии, проводящему прием документов;
    - 2.1.2 направляются через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3 Если документы, необходимые для поступления, предоставляются в Академию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.
- 4 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 5 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.
- 6 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.
- 7 Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 8 После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

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).