

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Антипова Наталья Викторовна  
Должность: и.о. директора филиала  
Дата подписания: 18.02.2025 18:33:54  
Уникальный программный ключ:  
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b3a

Приложение 11

к Правилам приема  
в федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
в 2025/26 учебном году на программы бакалавриата и специалитета

## **Общие правила подачи и рассмотрения апелляций в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» в 2025/26 учебном году**

Право подачи апелляции имеют лица, поступающие в Университет или его филиалы, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых Университетом самостоятельно.

Апелляция подается поступающим лично, либо доверенным лицом, либо направляется через операторов почтовой связи общего пользования, либо по электронной почте [abiturient@rea.ru](mailto:abiturient@rea.ru).

Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Университетом.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Апелляция подается на имя председателя Апелляционной комиссии. Прием и регистрацию апелляций в Книге регистрации апелляционных заявлений осуществляет приемная комиссия.

В апелляционном заявлении указываются:

сведения о поступающем (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона);

номер экзаменационного листа;

дата вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция;

наименование вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция;

требования поступающего, подающего апелляцию, и обоснование несогласия с результатами вступительного испытания;

дата подачи апелляции;

подпись поступающего (доверенного лица).

В случае если апелляцию подает доверенное лицо, к апелляционному заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

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

Поступающий (доверенное лицо) 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 дееспособным до достижения совершеннолетия.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

При рассмотрении апелляции поступающего с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающего с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых и слабовидящих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика;
- б) для глухих и слабослыщащих предоставляются услуги сурдопереводчика;
- в) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика.

Указанные услуги предоставляются поступающим на основании заявления о необходимости создания соответствующих специальных условий при рассмотрении апелляции.

При неявке поступающего (доверенного лица) на рассмотрение апелляции, Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в его отсутствие.

Информирование поступающих о времени и месте рассмотрения апелляций осуществляется на официальном сайте в расписании вступительных испытаний.

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в экзаменационные работы и в листы ответов не допускаются.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы поступающего, на основании которых Апелляционная комиссия устанавливает соответствие выставленной оценки

принятым в Университете требованиям оценивания экзаменационных работ по данному вступительному испытанию.

Черновики выполненных экзаменационных заданий в качестве материалов апелляции не принимаются и не рассматриваются.

По результатам рассмотрения апелляции Апелляционная комиссия принимает решение:

- а) об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- б) об удовлетворении апелляции и изменении оценки, выставленной экзаменационной комиссией (как в сторону повышения, так и понижения).

Комиссия отказывает в принятии к рассмотрению апелляции в случае, если апелляционное заявление представлено с нарушением требований, установленных в пунктах 1.2, 1.3, 1.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 Положения об апелляционной комиссии, о чем в течение трёх рабочих дней информируется поступающий.

На время обсуждения и вынесения решения Апелляционной комиссией поступающий (доверенное лицо) покидает заседание Апелляционной комиссии.

Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Апелляционной комиссии указываются:

дата заседания Апелляционной комиссии;

сведения о лицах, присутствующих на заседании Апелляционной комиссии (председателе, членах, иных лицах);

вопросы, вынесенные на рассмотрение Апелляционной комиссии, а также результаты голосования по ним;

резольютивная часть решений, принятых Апелляционной комиссией.

Протокол заседания Апелляционной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Апелляционной комиссии и утверждается председателем Апелляционной комиссии в день заседания Апелляционной комиссии. Внесение в протокол заседания Апелляционной комиссии изменений, дополнений или исправлений не допускается.

Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением Апелляционной комиссии при личном присутствии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) в протоколе.

В случае неявки поступающего (доверенного лица) на рассмотрение апелляции в протоколе делается запись об отсутствии поступающего

(доверенного лица). Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) через размещение информации на официальном сайте.

В случае отказа поступающего (доверенного лица) подписать протокол председатель Апелляционной комиссии вносит в него соответствующую запись, которая удостоверяется подписями присутствующих членов Апелляционной комиссии.

Копия протокола хранится в личном деле поступающего.

Решение Апелляционной комиссии об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторная подача апелляции не допускается.

Решение Апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции и изменении оценки выносится на рассмотрение приемной комиссии, и в этом случае окончательным является решение приемной комиссии Университета.

Измененная оценка вносится председателем Апелляционной комиссии в экзаменационный лист абитуриента и в экзаменационную ведомость.

Выписка из протокола заседания Апелляционной комиссии в течение пяти рабочих дней после заседания Апелляционной комиссии по просьбе поступающего (доверенного лица) выдается в приемной комиссии.

Протоколы Апелляционной комиссии вместе с апелляционными заявлениями, протоколами вступительных испытаний, бланками ответов, экзаменационными работами и иными материалами передаются в приемную комиссию.