

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Морозовская детская городская клиническая больница Департамента
здравоохранения города Москвы»**

Утверждено

Решением Ученого Совета

от «26» мая 2017г

№ 3

Введено в действие

Приказом главного врача

от «30» мая 2017г

№ 285/10

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

Москва, 2017 г.

1. Настоящий Положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций в период проведения вступительных испытаний (далее – Положение) основывается на Федеральном законе N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Приказе Министерства здравоохранения РФ от 6 сентября 2013 г. N 633н "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры", Приказе Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. N 13 «Об утверждении порядка Приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставе ГБУЗ «Морозовская детская городская клиническая больница Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – МДГКБ), Порядке приема граждан на обучение по программам ординатуры на 2017/2018 учебный год в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Морозовская детская городская клиническая больница Департамента здравоохранения города Москвы», Порядке приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2017/2018 учебный год в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Морозовская детская городская клиническая больница Департамента здравоохранения города Москвы», в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Абитуриентам, поступающим в МДГКБ предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с результатами вступительных испытаний в апелляционную комиссию.

3. Для рассмотрения апелляций в МДГКБ создаются апелляционные комиссии. Приказ о формировании апелляционных комиссий подписывается главным врачом МДГКБ не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний. Комиссии действуют в течение приемной компании 2017/2018 учебного года.

4. Апелляционная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии утверждается главным врачом МДГКБ или лицо, исполняющее его обязанности. Председатель комиссий организует и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к абитуриентам при проведении вступительных испытаний. В состав апелляционной комиссии включаются, кроме председателя включаются 2 человека из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу и не входящих в число преподавателей, участвующих в приемной компании.

5. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания. Заседания комиссии считаются правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссии проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами заседаний. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем комиссии. По окончании вступительных испытаний протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книгу и передаются в архив.

7. Заседания апелляционной комиссии проводятся в случае подачи абитуриентом апелляции о нарушении установленной процедуры проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с результатами вступительного экзамена. Апелляционные комиссии не рассматривают апелляции по вопросам содержания и структуры аттестационных испытаний, а также апелляции, поданные с нарушением сроков их подачи.

8. Апелляция подается лично в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзаменационных испытания. Для этого абитуриентом составляется апелляция.

9. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии (далее – ПК) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ПК, письменные ответы поступающего (при их наличии) для рассмотрения апелляции по результатам вступительного экзамена.

10. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие абитуриента, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

11. Секретарь апелляционной комиссии сообщает абитуриенту, подавшему апелляцию, о месте, времени и порядке рассмотрения апелляции. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Решения об отклонении или удовлетворении апелляции принимаются большинством голосов.

12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления абитуриента, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью на выписке из протокола заседания апелляционной комиссии, которая вместе с апелляцией подшивается в личное дело поступающего.

13. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения вступительных испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний не подтвердились и (или) не повлияли на результат испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

14. В случае удовлетворения апелляции результат проведения вступительного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ПК для реализации решения апелляционной комиссии. Приемная комиссия аннулирует результаты вступительного испытания и устанавливает в течение двух рабочих дней с момента проведения заседания апелляционной комиссии новые сроки проведения вступительного испытания.

15. На основе решений апелляционной и приемной комиссий формируют приказ об аннулировании результатов и сроках прохождения вступительного испытания. Повторное проведение вступительного испытания проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

16. Апелляция на повторное проведение вступительного испытания не принимается.

17. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами вступительного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата вступительного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата вступительного испытания. По результатам рассмотрения апелляции оценка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

18. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ПК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата вступительного испытания и выставления нового, что оформляется

протоколом ПК.

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

Председателю приемной комиссии ГБУЗ
«Морозовская ГДКБ ДЗМ» направлениям
подготовки/специальностям (код)
(наименование)

От _____ (ФИО, направление)

Приложение 2

АПЕЛЛЯЦИЯ.

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении « _____ » _____ 201_ г.
Приемной комиссии процедуры проведения вступительного испытания по
_____ по направлению _____
формы обучения _____ которое заключается в _____

_____ (сведения о допущенных нарушениях)

Дата

Подпись

Выписка из протокола №
заседания апелляционной комиссии
от « _____ » _____ 201_ г.

Приложение 3

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии _____ ,
члены комиссии _____ .

При участии: председателя _____ приемной комиссии _____ и
обучающийся _____

Слушали: председателя апелляционной комиссии об апелляции о нарушении « _____ »
_____ 201_ г. приемной комиссией _____ процедуры проведения
_____ ,
поданной « _____ » _____ 201_ г. абитуриентом _____ формы обучения
_____ направления _____ .

Постановили:

1. Апелляцию абитуриента _____
отклонить/ удовлетворить, так как изложенные в ней сведения о нарушении процедуры
проведения вступительного испытания, не подтвердились/подтвердились и не повлияли/повлияли
на результат вступительного испытания.
2. * Протокол заседания апелляционной комиссии передать приемной комиссии для
аннулирования результата проведения вступительного испытания и установления сроков
прохождения _____ вступительного испытания « _____ » _____ 201_ г
(ФИО)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен « _____ » _____ 201_ г.
_____ (_____)