

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ»
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Принято
Ученым Советом
ФГБУ «НМИЦ ПМ»
Минздрава России,
Протокол от 18.09.2018г. № 8

Утверждено
Директор
ФГБУ «НМИЦ ПМ»
Минздрава России
О.М. Драпкина,
Приказ от 21.09.2018г. № 118

ПОЛОЖЕНИЕ
об Апелляционной комиссии
федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный
медицинский исследовательский центр профилактической медицины» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Апелляционная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр).

Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71; приказом Минздрава России от 11 мая 2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 февраля 2016 г. № 127н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров

в аспирантуре»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета (магистратуры) соответствующей специальности (направления подготовки); другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке; Уставом, Правилами приема Центра (далее по тексту – Правила приема в Центр), иными локальными актами, утвержденными в установленном порядке, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Апелляционной комиссии является рассмотрение письменных апелляционных заявлений, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний, о нарушении, по мнению поступающих, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее – апелляция).

1.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи испытания.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения испытаний выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по результатам испытаний;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры проверки и оценивания испытания установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении.

Апелляции, связанные с нарушением утвержденных правил проведения вступительных испытаний в Центр поступающим, не принимаются.

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной и аттестационной комиссий Центра по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. В состав Апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные работники Центра, а также в качестве независимых экспертов – представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

В состав Апелляционной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии.

3.2. Состав Апелляционной комиссии назначается приказом директора Центра до начала вступительных испытаний сроком на один год.

3.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии Центра о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии и передаются председателю Приёмной комиссии.

При возникновении разногласий проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

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

4.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию Центра не позднее 10 дней после окончания испытаний, являются:

- заявление об апелляции поступающего;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы решения апелляционной комиссии.

Делопроизводство апелляционной комиссии ведет секретарь апелляционной комиссии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию Центра письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

5.2. Письменное заявление подается поступающим лично не позднее дня, следующего за днем объявления результатов вступительного испытания. Прием апелляций осуществляется в течение рабочего дня секретарем апелляционной комиссии и регистрируется в специальном журнале.

5.3. Поступающий вправе ознакомиться со своей работой (письменной работой, бланком устного ответа, черновиками) в аудитории, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное апелляционной комиссией время, при этом поступающий не может выносить материалы испытания за пределы указанной аудитории.

5.4. Рассмотрение письменного заявления проводится не позднее двух рабочих дней после дня его подачи.

Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем. Информация о дата и время проведения заседания апелляционной комиссии доводится до поступающего.

5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении письменного заявления. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.6. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель экзаменационной комиссии Центра по соответствующей специальности (направлению подготовки).

5.7. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего и представителя экзаменационной комиссии, анализирует содержание работы, протокол испытания и заслушивает мнение членов апелляционной комиссии.

5.8. После рассмотрения апелляции комиссией выносится решение по существу поданной апелляции об ее удовлетворении, либо отказе в удовлетворении апелляции и оставлении в силе решения экзаменационной комиссии.

5.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, которое доводится до сведения поступающего под роспись.

5.10. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.