

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ

«НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИИ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»  
(ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»)

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Батышева Т.Т. 2024г.  
*Батышева*



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Москва, 2024 г.

1. Настоящее 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", Уставе ГБУЗ «Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»), Порядке приема граждан на обучение по программам ординатуры на 2024/2025 учебный год в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города Москвы», в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Абитуриентам, поступающим в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» 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 ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» создаются апелляционные комиссии. Приказ о формировании апелляционных комиссий подписывается директором ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний. Комиссии действуют в течение приемной компании 2024/2025 учебного года.

4. Апелляционная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии утверждается директором ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» или лицо, исполняющее его обязанности. Председатель комиссий организует и контролирует 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 испытаний. 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 испытаний 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. Апелляцию на повторное проведение вступительного испытания не принимается.

17. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру подлежит.

Приложение 1

Председателю приемной комиссии  
ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»

От абитуриента

Вступительные испытания/специальность

### АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Приемной комиссии процедуры проведения вступительного испытания по  
направлению подготовки \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_,  
которое заключается

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сведения о допущенных нарушениях)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Принято секретарем приемной комиссии:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись секретаря ПК \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**  
**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**Присутствовали:**

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

При участии абитуриента \_\_\_\_\_  
Место проведения \_\_\_\_\_  
Апелляционная комиссия рассмотрела апелляцию регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**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/подтверждения результата проведения вступительного испытания и установления сроков прохождения повторного вступительного испытания (в случае аннулирования)

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка

С решением апелляционной комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата/подпись/расшифровка