

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента
здравоохранения города Москвы»**

Утверждено
Решением Ученого Совета
от « 09 » ноябрь 01 2017 г.
№ 89 СОВЕТ



Введено в действие Приказом
директора ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»
от « 09 » ноябрь 01 2017 г.
№ 89

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

Москва, 2017 г.

1. Настоящий Положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций в период проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее – Положение) основывается на Федеральном законе N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) N 1258 от 19 ноября 2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры", Приказе Минобрнауки России № 227 от 18 марта 2016г «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования– программ ординатуры, Уставе ГБУЗ «Научно-практический центр детской психоневрологии» (далее – ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»), Порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и определяет порядок проведения апелляции итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - (далее - программы ординатуры), в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Участникам итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее ГИА) по образовательным программам высшего образования предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения ГИА и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена 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 ГИА (приложение 1). Комиссии действуют в течение календарного года.

4. Апелляционная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии утверждается директором ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» или лицо, исполняющее его обязанности. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА. В состав каждой апелляционной комиссии включаются председатель и 3 человека из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу и не входящих в экзаменационные (государственные экзаменационные) комиссии.

5. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссий 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 апелляционных комиссий оформляются протоколами заседаний. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем комиссии. По окончании календарного года протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книгу и передаются в архив.

7. Заседания апелляционной комиссии проводятся в случае подачи обучающимся апелляции о нарушении установленной процедуры проведения ГИА и (или) о несогласии с результатами итогового (государственного итогового) 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 обучающимся лично в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Для этого обучающимся составляется апелляция.

9. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии (далее – ГЭК) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по результатам итогового (государственного итогового) экзамена или по проведению экзамена, либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (если рецензия предусмотрена) для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы.

10. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

11. Секретарь апелляционной комиссии сообщает обучающемуся, 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 обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на выписке из протокола заседания апелляционной комиссии, которая вместе с апелляцией подшивается в личное дело

обучающегося.

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

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

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

14. В случае удовлетворения апелляции результат проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. ГЭК на заседании аннулирует результаты государственного аттестационного испытания и устанавливает в течение двух недель с момента проведения заседания апелляционной комиссии новые сроки проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания.

15. На основе решений апелляционной и экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссий формируют приказ об аннулировании результатов и сроках прохождения аттестационного (государственного аттестационного) испытания (приложение 5).

16. Повторное проведение аттестационного (государственного аттестационного) испытания проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

17. Апелляция на повторное проведение аттестационного (государственного аттестационного) испытания не принимается.

18. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового (государственного) экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата итогового (государственного) экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового (государственного) экзамена. По результатам рассмотрения апелляции оценка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

19. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового (государственного) экзамена и выставления нового, что оформляется протоколом ГЭК.

20. Секретарь итоговой (государственной) экзаменационной комиссии

вносит в зачетную книжку обучающегося записи:

об аннулировании ранее выставленного результата аттестационного испытания;

новый результат аттестационного испытания, выставленный апелляционной комиссией.

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

Председателю апелляционной комиссии ГБУЗ
«НПЦ ДП ДЗМ» направлениям
подготовки/специальностям (код)
(наименование)

От _____ (ФИО, направление)
Приложение 2

АПЕЛЛЯЦИЯ.

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении « _____ » _____ 201_ г.
Экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссией № _____ процедуры
проведения итогового (государственного) аттестационного испытания -

(итогового (государственного) экзамена/защиты выпускной квалификационной работы)

которое заключается в _____
(сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА)

Дата

Подпись

Председателю апелляционной комиссии ГБУЗ
«НПЦ ДП ДЗМ» направлениям
подготовки/специальностям (код)
(наименование)

От _____ (ФИО, направление)

Приложение 3

АПЕЛЛЯЦИЯ.

Прошу рассмотреть апелляцию о несогласии с результатом итогового
(государственного) экзамена _____,
(оценка)

выставленным «___» _____ 201_ г. экзаменационной (государственной
экзаменационной) комиссией № _ по итогам , _____
(наименование экзамена)

так как _____
(обоснование претензии)

Дата

Подпись

**Выписка из протокола № ____ заседания апелляционной комиссии
по направлениям подготовки/специальностям**

Приложение 4

(код) (наименование)
от « ____ » _____ 201_ г.

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии _____ ,
члены комиссии _____.

При участии: председателя экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии №__ по направлению _____ и обучающийся _____

Слушали: председателя апелляционной комиссии об апелляции о нарушении « ____ » _____ 201_ г. экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссией № _____ процедуры проведения _____,
(сдачи итогового (государственного) экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)

поданной « ____ » _____ 201_ г. ординатором/аспирантом _____ формы обучения _____ направления _____ .
(ФИО)

Постановили:

1. Апелляцию ординатора/аспиранта _____
(ФИО)

отклонить/ удовлетворить, так как изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения итоговой (государственной) аттестации, не подтвердились/подтвердились и не повлияли/повлияли на результат итогового (государственного) аттестационного испытания.

2. * Протокол заседания апелляционной комиссии передать экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии для аннулирования результата проведения итогового (государственного аттестационного) испытания и установления сроков прохождения _____ государственного аттестационного испытания
(ФИО)

(итогового (государственного) экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

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

(подпись) (ФИО)

*пункт 2 возможен только в случае удовлетворения апелляции

**Выписка из протокола № ____ заседания апелляционной комиссии
по направлениям подготовки/специальностям**

Приложение 5

(код) (наименование)
ОТ « ____ » _____ 201_ г.

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии _____,
члены комиссии _____.

При участии: председателя итоговой (государственной) экзаменационной
комиссии № _____ и _____ ординатора/аспиранта
_____ направления _____

Слушали: председателя апелляционной комиссии об апелляции о несогласии с результатом
итогового (государственного) экзамена - _____,
(наименование государственного экзамена)

выставленным « ____ » _____ 201_ г. государственной экзаменационной комиссией
№ _____, поданной « ____ » _____ 201_ г. ординатору/аспиранту _____
_____ направления _____.

Постановили:

1. Апелляцию ординатора/аспиранта _____
отклонить/ удовлетворить.

2* Протокол заседания апелляционной комиссии передать государственной
экзаменационной комиссии для аннулирования результата проведения государственного
экзамена - _____
(наименование итогового (государственного) экзамена)

Ординатора/аспиранта _____ от « ____ » _____ 201_ г. и
выставления результата _____ .
(оценка)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

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

(подпись) (ФИО)

*пункт 2 возможен только в случае удовлетворения апелляции

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения
города Москвы»**

Приказ

«Об установлении сроков проведения государственного аттестационного испытания»

от _____

№ _____

Москва

В соответствии с решениями апелляционной комиссии по направлениям
подготовки/специальностям _____
от « ____ » _____ 201_ протокол № _____ и экзаменационной (государственной экзаменационной)
комиссии № _____ от « ____ » _____ 201_ протокол № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ординатору/аспиранту _____ направления _____
_____ формы обучения _____
срок сдачи итогового (государственного аттестационного) испытания _____
(итогового (государственного) экзамена, защиты выпускной квалификационной работы)
2. Ответственность за исполнения приказа возложить на начальника отдела
постдипломного образования _____

Директор ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»