

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии,
ректор

_____ Е.С. Куликов
_____ 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

12.12.2024

№ 113

г. Томск

О создании апелляционной комиссии для проведения вступительного испытания в ординатуру

1. Общие положения

1.1 Вводится впервые.

1.2 Настоящее положение об апелляционной комиссии определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в рамках проведения вступительного испытания при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- устава ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России и иных локальных нормативных актов.

- 1.4 Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего (доверенного лица) в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке работ, выполненных в ходе проведения вступительного испытания, защиты прав поступающих в ординатуру.
- 1.5 Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Состав и полномочия членов апелляционной комиссии

- 2.1 Состав апелляционной комиссии в количестве не менее 5 человек формируется из числа научно-педагогических работников и включает в себя председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов апелляционной комиссии и утверждается приказом ректора.
- 2.2 Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.
- 2.3 Для ведения протокола заседаний апелляционной комиссии апелляционной комиссии назначается секретарь из числа членов комиссии.
- 2.4 На заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.
- 2.5 Апелляционная комиссия по результатам вступительного испытания рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) по вопросам нарушения установленного порядка вступительного испытания и несогласия с полученной оценкой результатов вступительного испытания.
- 2.6 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:
 - информирует участников вступительных испытаний (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
 - принимает и регистрирует поступающие апелляционные заявления;
 - осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных актов;
 - при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует участников вступительных испытаний (доверенных лиц), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;
- доводит до сведения поступающего (доверенного лица) оформленное протоколом решение апелляционной комиссии и контролирует факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

2.7 В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

- рассматривать материалы вступительных испытаний;
- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.8 Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией.

2.9 Председатель:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет график работы и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- даёт поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает председателю приемной комиссии в ординатуру о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;
- информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;

- выступает на заседании апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- рассматривает апелляционные заявления поступающих о нарушении проведенных вступительных испытаний и (или) несогласия его (их) результатами с целью установления объективной оценки знаний;
- знакомит поступающего, подавшего заявление об апелляции со своей экзаменационной работой;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.10 Члены апелляционной комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседание апелляционной комиссии;
- участвуют в работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;
- участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии.

2.11 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая моральные и этические нормы;
- участвовать в рассмотрении апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и экзаменационных материалов.

2.12. Апелляционная комиссия действует на период проведения вступительного испытания.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляций

3.1. По результатам вступительного испытания, проводимого СибГМУ, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

- 3.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.
- 3.3. При подаче апелляции поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 3.4. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (сохранения без изменения, повышения баллов, понижения баллов).
- 3.5. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 3.6. Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания может явиться существенное нарушение установленного Правилами приема в ординатуру порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;
- 3.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись) и хранится в личном деле поступающего.
- 3.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 3.9. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:
- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;
 - для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;
 - для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.
- 3.10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.
- 3.11. Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.
- 3.12. Повторная апелляция не назначается.

4. Организация работы апелляционной комиссии.

- 4.1. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии. После рассмотрения апелляции комиссии решение принимается простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. В случае

равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами апелляционной комиссии.

- 4.2. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Поступающий (доверенное лицо) извещается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

Руководитель управления последипломной
подготовки специалистов

Т.В. Сиволобова