



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова

Минздрава России

протокол № _____ от 22 декабря 2014 г.

Председатель Ученого совета

С.Ф. Багненко С.Ф. Багненко

№159 от 22.12.14

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России
(при проведении вступительных испытаний
по образовательным программам высшего образования (уровень подготовки
кадров высшей квалификации) – программам ординатуры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу апелляционной комиссии ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее Университет) при проведении вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) – программам ординатуры (далее - Апелляционная комиссия), определяет состав и принципы работы, полномочия и функции, организацию работы, правила подачи и порядок рассмотрения апелляций и отчетность апелляционной комиссии..

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами приема Университета на соответствующий год, иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение об апелляционной комиссии вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета. Изменения или дополнения в настоящее Положение в аналогичном порядке.

2. Состав и принципы работы апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее - апелляция) поступающего (доверенного лица) в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с оценкой индивидуальных достижений и принятия решения по апелляции при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

2.2. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора. В состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены, назначаемые из числа наиболее опытных и

квалифицированных научных и педагогических работников Университета. В состав Апелляционной комиссии могут входить независимые эксперты.

2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель апелляционной комиссии подчиняется ректору Университета.

2.4. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения председатель и члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.5. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. Во время проведения вступительных испытаний и рассмотрения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не направляются в отпуска или служебные командировки.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Университет.

3.2. Апелляционная комиссия по результатам вступительного испытания рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) по вопросам нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и несогласия с полученной оценкой баллов индивидуальных достижений.

3.3. 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 заявления;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов индивидуальных достижений утвержденным критериям оценки индивидуальных достижений;
- 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;
- факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяет подписью поступающего (доверенного лица);
- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3.4. Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

3.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

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

3.6. Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией.

3.7. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает председателю приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры 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 приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры протоколы заседания апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Члены апелляционной комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;
- участвуют в работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний и баллов индивидуальных достижений;
- 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.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения комиссии принимаются 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. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций, указанные в расписании работы апелляционной комиссии.

4.3. Поступающему (доверенному лицу) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент ее регистрации.

5. Правила подачи и порядок рассмотрения апелляций

5.1. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) одним из следующих способов:

- представляется поступающим или доверенным лицом уполномоченному должностному лицу, проводящему прием заявлений;

- направляется в Приемную комиссию через операторов почтовой связи общего пользования. В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования апелляция принимается, если она поступила не позднее срока, установленного Правилами приема и настоящим Положением.

5.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

5.3. Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося без уважительной причины на заседание апелляционной комиссии в установленное приемной комиссией по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры время, не назначается и не проводится.

5.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания баллов индивидуальных достижений.

5.5. При рассмотрении апелляции должна быть обеспечена психологически спокойная и доброжелательная обстановка.

5.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки баллов индивидуальных достижений (как в случае ее повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

5.7. Основанием для изменения оценки баллов индивидуальных достижений могут являться:

- допущенная приемной комиссией неверная оценка баллов.

5.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

6. Права и обязанности Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от поступающих при несогласии с решением или действием Университета;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления баллов за индивидуальные достижения поступающего;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Университета о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- соблюдать конфиденциальность.

7. Ответственность

Председатель и члены Комиссии несут ответственность за:

7.1. Неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, а также Правилами внутреннего распорядка Университета.

7.2. Нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

7.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

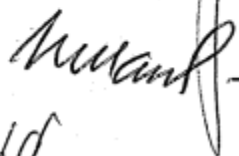
Проректор по учебной работе

И.о. проректора по послевузовскому
образованию

Начальник управления
правового обеспечения



А.И. Яременко



Н.Л. Шапорова



Ю.М. Лексина