

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ
Протокол от

«25» 05 2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

«23» 03 2022 г.

Положение

**«Об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-
практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения
города Москвы» и порядке подачи и рассмотрения апелляций по результатам
конкурсного отбора обучающихся по программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре»**

Москва, 2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение «Об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» и порядке подачи и рассмотрения апелляций по результатам конкурсного отбора обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» устанавливает цели, задачи, порядок создания, функции, полномочия, порядок отчетности, структуру апелляционной комиссии, обязанности членов апелляционной комиссии, а также порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам конкурсного отбора обучающихся в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Центр, ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функцию по государственному управлению и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования и в сфере здравоохранения, Уставом Центра, Положением о порядке перевода обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы», программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемыми в Центре, иными локальными нормативными актами Центра.
3. Апелляция по результатам конкурсного отбора обучающихся при поступлении или переводе – это заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания, поданное обучающимся.
4. Апелляционная комиссия по результатам конкурсного отбора обучающихся при поступлении или переводе обучающихся (далее – апелляционная комиссия) создается в целях рассмотрения апелляций обучающихся, подавших заявление на поступление или на перевод в Центр, участвовавших в конкурсных испытаниях и подавших заявление на апелляцию по результатам этих испытаний.
5. Основными задачами апелляционной комиссии являются: выполнение требований к поступлению и переводу обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации; соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с поступлением и переводом обучающихся, их зачислением и отчислением, в том числе в порядке перевода из одной организации в другую; обеспечением процедуры конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных к освоению программ аспирантуры.
6. Состав апелляционной комиссии назначается приказом директора Центра в соответствии с требованиями настоящего Положения. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

II. Функции и полномочия апелляционной комиссии

7. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции по результатам конкурсного отбора обучающихся при поступлении и переводе;
- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы конкурсных испытаний, критерии оценивания и т.п.);
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции по результатам конкурсного отбора обучающихся при поступлении и переводе;
- доводит до сведения обучающихся под роспись решение апелляционной комиссии.

III. Структура, права и обязанности членов апелляционной комиссии

8. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Центра.
9. В состав апелляционной комиссии входит председатель, заместитель (заместители) председателя, члены и секретарь апелляционной комиссии.
10. На заседание апелляционной комиссии могут быть приглашены секретарь аттестационной (приемной, экзаменационной) комиссии, члены аттестационной (приемной, экзаменационной) комиссии, проводившие аттестационное испытание и обучающийся, подавший апелляцию.
11. По решению председателя апелляционной комиссии к работе апелляционной комиссии могут привлекаться работники Центра из числа профессорско-преподавательского состава и научные работники, реализующие соответствующую программу или дисциплину, в отношении которой подана апелляция.
12. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель.

Председатель апелляционной комиссии:

- организует работу апелляционной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
 - осуществляет руководство деятельностью апелляционной комиссии;
 - принимает решение о дате проведения заседаний апелляционной комиссии;
 - обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности в работе апелляционной комиссии;
 - осуществляет контроль деятельности членов апелляционной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и настоящим Положением.
13. Заместитель председателя апелляционной комиссии назначается из числа членов апелляционной комиссии, выполняет поручения председателя апелляционной комиссии,

а в случае отсутствия председателя, исполняет его обязанности.

14. Члены апелляционной комиссии:

- решают задачи, возложенные на апелляционную комиссию в соответствии с поручениями председателя или секретаря апелляционной комиссии;
- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- участвуют в рассмотрении апелляций;
- выполняют иные поручения председателя апелляционной комиссии;
- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов, переданных в апелляционную комиссию.

15. Секретарь апелляционной комиссии:

- организует приём, анализ и хранение апелляций и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, сопоставление документов, поступивших от секретаря аттестационной (приемной, экзаменационной) комиссии и обучающихся;
- оформляет протоколы заседания апелляционной комиссии;
- организует передачу документов в аттестационную (приемную, экзаменационную) комиссию;
- выполняет иные поручения председателя апелляционной комиссии.

16. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и настоящим Положением.

17. Председатель (заместитель председателя), член или секретарь апелляционной комиссии может быть исключён из состава апелляционной комиссии в следующих случаях:

- утери документов апелляционной комиссии;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- нарушения требований конфиденциальности работы апелляционной комиссии.

18. Председатель (заместитель председателя), члены и секретарь апелляционной комиссии несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

19. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя апелляционной комиссии или его заместителя.

20. Все решения апелляционная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

21. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом по форме, установленной в Приложении 1 к настоящему Положению.
22. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем, секретарём и членами апелляционной комиссии.
23. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
24. Решение апелляционной комиссии обязательно для исполнения.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

25. По результатам прохождения аттестационного (вступительного) испытания обучающийся имеет право на апелляцию.
26. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания по форме, установленной в Приложении 2 к настоящему Положению.
27. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию через Учебный Центр ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.
28. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной (экзаменационной, приемной) комиссии направляет в апелляционную комиссию заявление обучающегося об апелляции, аттестационный лист и (или) протокол аттестационного испытания, заключение секретаря аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.
29. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.
30. На заседание апелляционной комиссии приглашаются секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, проводившие аттестационное испытание и обучающийся, подавший апелляцию.
31. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
32. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного или вступительного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного или вступительного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания.
 - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного или вступительного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.
33. В случае, указанном в абзаце втором пункта 32 настоящего Положения, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную (приемную, экзаменационную) комиссию для реализации решения

апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное или вступительное испытание повторно в сроки, установленные аттестационной комиссией.

34. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом по форме, установленной в Приложении 2 к настоящему Положению.
35. Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются председателем (заместителем председателя), членами апелляционной комиссии, присутствующими на заседании и секретарем апелляционной комиссии, хранятся в Учебном центре ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.
36. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную (приемную, экзаменационную) комиссию.
37. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного или вступительного испытания и проведения аттестационного или вступительного испытания повторно.
38. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
39. Повторное проведение аттестационного или вступительного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, назначаемого председателем апелляционной комиссии.
40. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

VI. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

41. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются Ученым советом Центра.
42. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.
43. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором приняты и утверждены настоящее Положение.

ПРОТКОЛ
заседания апелляционной комиссии
о рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания
при приеме или переводе

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (зам. председателя) апелляционной комиссии _____
(фамилия и инициалы)

Члены апелляционной комиссии: _____

Секретарь аттестационной (приемной, экзаменационной) комиссии: _____
(фамилия и инициалы)

Члены аттестационной (приемной, экзаменационной) комиссии: _____

СЛУШАЛИ:

Рассмотрение апелляции обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

прошедшего аттестационное (вступительное) испытание с целью поступления / перевода для
обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной
специальности _____ о нарушении процедуры проведения
(указать шифр и наименование специальности)
аттестационного (вступительного) испытания.

Решение апелляционной комиссии (оставить нужное):

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат аттестационного (вступительного) испытания.
2. Удовлетворить апелляцию. Аннулировать результат проведения аттестационного (вступительного) испытания. Установить новый срок аттестационного (вступительного) испытания.

Председатель (зам. председателя)
апелляционной комиссии

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены
апелляционной комиссии:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь
апелляционной комиссии

_____ (подпись) _____ (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен «__» _____ 20__ г.:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Председателю апелляционной комиссии
ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ

(Фамилия, Имя, Отчество)

ОТ _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Апелляция.

Прошу аннулировать оценку, полученную мной по результатам аттестационного (вступительного) испытания при поступлении / переводе на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности _____,

(указать шифр и наименование специальности)

в связи с нарушением установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

Аттестационное (вступительное) испытание с целью поступления / перевод в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова проходил «___» _____ 20__ г.

2

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

«___» _____ 20__ г.