

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московская городская онкологическая больница № 62
Департамента здравоохранения города Москвы
(ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ»)

«ПРИНЯТО»
Ученым Советом
Протокол № 1
от «11» 01 2023г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Главный врач
/Д.Ю. Каннер
от «12» 01 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи и рассмотрения апелляций в период проведения
итоговой (государственной) аттестации

г. Москва, 2023 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 «Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «МГОБ № 62 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 (приложение 1, 2) о нарушении установленной процедуры проведения ГИА и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена в апелляционную комиссию.

3. Для рассмотрения апелляций в ГБУЗ «МГОБ № 62 ДЗМ» создаются апелляционные комиссии. Приказ о формировании апелляционных комиссий подписывается главным врачом ГБУЗ «МГОБ № 62 ДЗМ» не позднее, чем за один месяц до начала ГИА (приложение 7). Комиссии действуют в течение календарного года.

4. Апелляционная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии утверждается главным врачом ГБУЗ «МГОБ № 62 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 (приложение 6). 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 (приложение 3, 4), 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 «МГОб № 62 ДЗМ»
от ординатора

(ФИО)

направлениям подготовки/специальностям (код)
(наименование)

АПЕЛЛЯЦИЯ.

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении «_____» _____ 20__ г.
экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссией № _____ процедуры
проведения итогового (государственного) аттестационного испытания - _____

(итогового (государственного) экзамена)

которое заключается в _____

(сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА)

Дата

Подпись

Председателю апелляционной комиссии
ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ»
от ординатора

(ФИО)

направлениям подготовки/специальностям (код)
(наименование)

АПЕЛЛЯЦИЯ.

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

(оценка)
« _____ » _____ 20____ 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 _____**

(код) (наименование)

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали: председатель апелляционной комиссии _____,
члены комиссии _____.

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

Слушали: председателя апелляционной комиссии об апелляции о нарушении «____»
_____ 20__ г. экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссией
№ _____ процедуры проведения _____,

(сдачи итогового (государственного) экзамена)

поданной «____» _____ 20__ г. ординатором _____ формы
обучения _____ направления
подготовки/ специальности (код) _____.

(ФИО)

Постановили:

1. Апелляцию ординатора _____
(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)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

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

(подпись)

(ФИО)

**Выписка из протокола № _____ заседания апелляционной комиссии
по направлениям подготовки/специальностям _____**
(код) (наименование)

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали: председатель апелляционной комиссии _____
члены комиссии _____

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

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

выставленным «____» _____ 20__ г. государственной экзаменационной
комиссией № _____, поданной «____» _____ 20__ г. ординатором
_____ направления подготовки/специальности _____.

Постановили:

1. Апелляцию ординатора _____ отклонить/удовлетворить.
2. Протокол заседания апелляционной комиссии передать государственной
экзаменационной комиссии для аннулирования результата проведения государственного
экзамена - _____

(наименование итогового (государственного) экзамена)

Ординатора _____ от «____» _____ 20__ г.
и выставления результата _____.

(оценка)

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись) (ФИО)

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

(подпись)

(ФИО)

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московская городская онкологическая больница № 62 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 «_____» _____ 20__ протокол № _____ и экзаменационной (государственной
экзаменационной) комиссии № _____ от «_____» _____ 20__ протокол № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ординатору _____ направления
подготовки/специальности _____ формы
обучения _____ срок сдачи итогового (государственного аттестационного)
испытания _____.
(итогового (государственного) экзамена) (срок)

2. Ответственность за исполнения приказа возложить на заведующую Учебным
центром _____ .
(фамилия, инициалы)

Главный врач

подпись

_____ расшифровка

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента
здравоохранения города Москвы»**

**Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии (АК)**

Образовательной (ых) программы (-ам) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель АК: _____
члены АК: _____

Секретарь АК _____
(фамилия, инициалы)

АК рассмотрела заявление ординатора _____ -го года обучения
образовательной программы _____

(фамилия, имя, отчество при наличии)
от ____ . ____ .20 ____ г. об апелляции результатов государственного аттестационного испытания
_____, проведённого ____ . ____ .20 ____ г.

Апелляция содержит жалобу на нарушение установленной процедуры проведения
государственного аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами
государственного экзамена, а именно:

На рассмотрение АК были представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В ходе заседания АК ординатору были заданы следующие вопросы и получены ответы:

Вопрос:
1. _____

Ответ: _____

Вопрос:
2. _____

Ответ: _____

Вопрос:
3. _____

Ответ: _____

В результате АК установила:

На основании изложенного АК считает:

Решение апелляционной комиссии (ниже выбирается соответствующее решение/ решения):

Апелляцию ординатора _____ удовлетворить.
(фамилия, инициалы)

Результат проведения государственного аттестационного испытания _____ от ____ . ____ .20__ г. аннулируется. Ординатору предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание повторно.

Если изложенные в апелляции сведения подтвердились и влияют на результат государственного аттестационного испытания других ординаторов - участников государственного аттестационного испытания то, помимо ординатора, подавшего апелляцию, аннулируются результаты всех ординаторов - участников государственного аттестационного испытания. Ординаторам назначается повторное государственное аттестационное испытание.

ДА		НЕТ	
----	--	-----	--

(отметить выбранное решение)

Апелляцию ординатора _____ отклонить.
(фамилия, инициалы)

Результат проведения государственного аттестационного испытания _____ от ____ . ____ .20__ г. изменению не подлежит.

Председатель АК _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь АК _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«МОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОНКОЛОГИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 62
Департамента здравоохранения города Москвы»

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

*Об утверждении состава апелляционной комиссии
 в период проведения государственной итоговой аттестации на 20__ г.*

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», Порядком проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры ГБУЗ «МГОб №62 ДЗМ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав апелляционной комиссии на 20__ календарный год (приложение №1).
2. Секретарю апелляционной комиссии обеспечить:
 - работу и делопроизводство апелляционной комиссии; прием, учет, регистрацию и необходимую обработку документов, подготовку протоколов.
3. Апелляционной комиссии обеспечить:
 - своевременное принятие и рассмотрение заявлений ординаторов.
3. Заведующей Учебным центром _____ довести информацию до сведения лиц, указанных в приложениях №1 приказа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

подпись

расшифровка

*Приложение № 1
 к приказу «Об апелляционной комиссии на 20__ г.»
 № ____ от «__» _____ 20__ г.*

Состав апелляционной комиссии на 20__ год

Председатель апелляционной комиссии:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Члены апелляционной комиссии:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Секретарь апелляционной комиссии:

ФИО, должность