



Северный государственный медицинский университет

Приемная комиссия

Положение об апелляционной комиссии

Принято решением Ученого Совета

Протокол № 9 от 17 февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГМУ, председатель приемной комиссии СГМУ

Л.Н.Горбатова

« 17 » февраля 2014 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Версия 2.0

Дата введения 01 января 2015 года

Архангельск, 2014

|            | Должность                                 | Фамилия/подпись | Дата |
|------------|---|-----------------|------|
| Разработал | Ответственный секретарь приемной комиссии | Цыганова О.А.   |      |
| Проверил   | Зав. канцелярией                          | Логинова Т.А.   |      |
|            | Зав. юридической службой                  | Котлов И.А.     |      |
|            | Председатель профкома студентов           | Мышова Т.Ю.     |      |
| Согласовал | Проректор по УВР                          | Оправин А.С.    |      |

|   |  |
|---|--|
|  | Северный государственный медицинский университет |
|   | Приемная комиссия                                |
|   | Положение об апелляционной комиссии              |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — СГМУ).

2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.12 г., федеральными нормативными актами, регламентирующими порядок приема поступающих, Уставом СГМУ, Положением о приемной комиссии СГМУ, Положением об экзаменационной комиссии СГМУ, Правилами приема в СГМУ.

3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, интернатуры, ординатуры, аспирантуры (далее — вступительные испытания).

## II. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4. В состав апелляционной комиссии входят: председатель приемной комиссии СГМУ и его заместитель, ответственный секретарь приемной комиссии, председатели (заместители председателей) экзаменационных комиссий по проведению вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, интернатуры, ординатуры, аспирантуры.


5. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора СГМУ.

6. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7. В качестве независимых экспертов в состав апелляционной комиссии могут включаться представители органов управления образованием и здравоохранением, учителя общеобразовательных учреждений.

## III. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

8. Апелляционная комиссия:

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Северный государственный медицинский университет</b> |
|   | <b>Приемная комиссия</b>                                |
|   | <b>Положение об апелляционной комиссии</b>              |

- принимает и рассматривает заявления о нарушении, по мнению поступающего, процедуры проведения вступительного испытания, проводимого СГМУ самостоятельно, и/или несогласии с полученной оценкой результатов вступительных испытаний;

- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;

- доводит до сведения поступающего принятое решение.

9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

10. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Апелляция подается следующими способами:

- представляются поступающим или доверенным лицом в СГМУ;


- направляются в СГМУ через операторов почтовой связи общего пользования.

11. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Решения правомочны, если на заседании присутствует не менее трех членов апелляционной комиссии, включая председателя.

12. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

13. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций, даты, место и время проведения апелляций указаны в расписании вступительных испытаний.

14. Поступающий или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной за вступительное испытание, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист. Доверенное лицо должно

|   |  |
|---|--|
|  | Северный государственный медицинский университет |
|   | Приемная комиссия                                |
|   | Положение об апелляционной комиссии              |

иметь при себе документ, подтверждающий выбор его поступающим в качестве доверенного лица. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия, при наличии документа, подтверждающего полномочия законного представителя. Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей совершеннолетнего поступающего, в аудитории, где проводится апелляция, не допускается. Поступающий (доверенное лицо, законный представитель поступающего) не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований поступающий (доверенное лицо, законный представитель поступающего) удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

15. При рассмотрении апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых в письменной форме, проводится проверка работы поступающего. При этом дополнительный опрос поступающего и внесение исправлений в его работу не допускается.

16. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке экзаменационной работы. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу и экзаменационный лист поступающего.


17. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу выставленной оценки проводится голосование, в результате которого оценка утверждается большинством голосов.

18. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат, претензии не рассматриваются, повторная апелляция не проводится.

19. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего в течение года.

20. Апелляционная комиссия СГМУ не вправе рассматривать апелляции по результатам вступительных испытаний, проведенных в форме и по материалам ЕГЭ.

### **III. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии**

|   |   |
|---|---|
|  | <b>Северный государственный медицинский университет</b> |
|   | <b>Приемная комиссия</b>                                |
|   | <b>Положение об апелляционной комиссии</b>              |

21. Организацией работы апелляционной комиссии руководит председатель апелляционной комиссии.

22. На председателя апелляционной комиссии возлагаются обязанности по организации и руководству работой апелляционной комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций поступающих. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняют заместитель.

23. Председатель (заместитель) комиссии имеют право:

- организовывать проведение процедуры рассмотрения апелляционных заявлений поступающих;
- организовывать работу членов апелляционной комиссии, осуществлять систематический контроль за работой комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.);
- составлять отчеты об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений на заседаниях приемной комиссии.

Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии СГМУ, ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов и материалов вступительных испытаний.