

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт глазных болезней им. М.М. Краснова» и порядке подачи и рассмотрения апелляций по результатам конкурсного отбора обучающихся при переводе (далее – Положение) 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 при переводе в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Научно-исследовательский институт глазных болезней им. М.М. Краснова» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положением о порядке перевода обучающегося в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт глазных болезней им. М.М. Краснова», рабочими программами дисциплин (модулей) образовательных программ высшего образования, реализуемых в Институте, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. По результатам конкурсного отбора (далее – аттестационное испытание) обучающийся имеет право на апелляцию.

1.4. Апелляция по результатам прохождения аттестационного испытания принимается на рассмотрение апелляционной комиссией.

1.5. Апелляционная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций обучающихся, подавших заявление на перевод в Институт, а также с одной образовательной программы на другую в Институте, участвовавших в аттестационных испытаниях в форме тестирования/собеседования и подавших заявление на апелляцию в связи с нарушением процедуры проведения аттестационного испытания, повлиявшей на его результаты.

1.6. Основными задачами апелляционной комиссии являются: выполнение требований к переводу обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации; соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводом обучающихся, их зачислением и отчислением в связи с переводом, обеспечением процедуры конкурсного отбора обучающихся, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ.

1.7. Состав апелляционной комиссии определяется приказом Института в соответствии с требованиями настоящего Положения. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

## **2. Функции и полномочия апелляционной комиссии**

2.1. Апелляционная комиссия:

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

## **3. Структура, права и обязанности членов апелляционной комиссии**

3.1. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом Института.

3.2. В состав апелляционной комиссии входит председатель, заместитель (заместители) председателя, члены и секретарь апелляционной комиссии.

3.3. На заседание апелляционной комиссии приглашаются секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, преподаватели, проводившие аттестационное испытание, и обучающийся, подавший апелляцию.

3.4. По решению председателя апелляционной комиссии к работе апелляционной комиссии могут привлекаться работники Института из числа профессорско-преподавательского состава кафедры офтальмологии Института, реализующей программу соответствующей дисциплины (модуля), в отношении которой подана апелляция.

3.5. Председателем и членами апелляционной комиссии является работник кафедры офтальмологии Института.

3.6. 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 Института, настоящим Положением.

3.7. Заместитель председателя апелляционной комиссии назначается из числа членов апелляционной комиссии, выполняет поручения председателя апелляционной комиссии, а в случае отсутствия председателя, исполняет его обязанности.

3.8. 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.

3.9. Секретарь апелляционной комиссии:

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

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

3.11. 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.

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

#### **4. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии**

4.1. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя аттестационной комиссии и (или) его заместителя.

4.2. Все решения апелляционная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. Секретарь апелляционной комиссии принимает участие в голосовании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.3. Члены апелляционной комиссии не имеют право делегировать свои полномочия другим работникам Института.

4.4. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом по форме, установленной в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.5. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии.

4.6. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.7. Решение апелляционной комиссии обязательно для исполнения.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

5.1. 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.

5.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию через секретаря аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания в форме собеседования (для программ ординатуры, программ аспирантуры).

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию заявление обучающегося об апелляции, индивидуальный протокол тестирования/собеседования, заключение секретаря аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении компьютерного тестирования/собеседования.

5.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

5.5. 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.

5.6. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

5.6.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

5.6.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания

обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

5.7. В случае, указанном в п. 5.6.2. настоящего Положения, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание повторно в сроки, установленные аттестационной комиссией.

5.8. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, назначаемого председателем апелляционной комиссии.

5.9. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

5.10. Протоколы заседаний хранятся у секретаря апелляционной комиссии, а в конце календарного года сшиваются в книгу и передаются в архив Института.

## **6. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения**

6.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются ученым советом Института.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

к Положению об апелляционной комиссии и рассмотрения апелляций по результатам конкурсного отбора обучающихся при переводе

**ПРОТОКОЛ №**\_\_\_ заседания апелляционной комиссии  
о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания в форме  
тестирования/собеседования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

*(фамилия и инициалы)*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:** Рассмотрение апелляции обучающегося \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*  
прошедшего аттестационное испытание с целью перевода для обучения по программе  
\_\_\_\_\_ по специальности /

научной специальности \_\_\_\_\_,  
*(код, наименование)*

направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
*(наименование)*

о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания в форме  
тестирования/собеседования.

**Постановили:**

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

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
*(подпись, фамилия и инициалы)*

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
*(подпись, фамилия и инициалы)*

С протоколом заседания апелляционной комиссии ознакомлен/(-а):

Заявитель

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы,*

*фамилия)* «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

к Положению об апелляционной комиссии и рассмотрения апелляций по результатам конкурсного отбора обучающихся при переводе

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Апелляция.

Прошу аннулировать оценку, полученную мной по результатам тестирования/собеседования, в связи с нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

Аттестационное испытание с целью перевода в Институт проходил \_\_\_\_\_.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)