

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии ФГБУ «Новосибирский
научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии»
Минздрава России

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии ФГБУ «ННИИТО им Я.Л.Цивьяна» Минздрава России (далее – ННИИТО).
- 1.2. Положение об апелляционной комиссии ННИИТО разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011г. № 2895 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательное учреждение высшего профессионального образования»
- 1.3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, а также аттестационных испытаний при окончании обучения и переводе на последующие курсы обучения.
- 1.4. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.1996г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г.№71, Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2011г. № 2895, другими нормативными правовыми актами РФ, Уставом института, ежегодными правилами приема в институт, настоящим положением.

2. Состав апелляционной комиссии

- 2.1. В состав апелляционной комиссии входят: председатель приемной комиссии института и его заместители, ответственный секретарь приемной комиссии, председатели и члены предметных комиссий.
- 2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора института.
- 2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с Настоящим Положением.

3. Порядок подачи апелляций

- 3.1. Поступающий, выразивший свое несогласие с оценкой его знаний на вступительных испытаниях или с процедурой вступительных испытаний, приведшей к снижению оценки, имеет право подать аргументированное письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании.
- 3.2. Рассмотрение письменного заявления не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения письменного заявления проверяется только правильность оценки результатов вступительного испытания.
- 3.3. От поступающих, удаленных с экзамена с оценкой «неудовлетворительно» («не зачтено») за нарушение правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются. Апелляционное заявление поступающий подает ответственному секретарю приемной комиссии до начала работы апелляционной комиссии. Письменное заявление подается поступающим лично не позднее дня следующего за днем объявления результатов вступительного испытания.

4. Порядок рассмотрения апелляций

- 4.1. Время и место апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии заявления по данному предмету не принимаются и не рассматриваются.
- 4.2. Рассмотрение письменного заявления проводится не позднее двух рабочих дней после дня его подачи.

- 4.3. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной на вступительном испытании, должен иметь документ, удостоверяющих его личность.
- 4.4. Апелляционные заявления от иных лиц, в том числе родственников не принимаются.
- 4.5. На заседания апелляционной комиссии приглашаются поступающие, подавшие апелляционные заявления и ознакомленные с результатами проверки своих работ.
- 4.6. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее поступающего. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.
- 4.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего под роспись.

5. Полномочия и организация работы апелляционной комиссии

5.1. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами вступительного испытания (апелляция), поданное поступающим;
- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

5.2. Все решения апелляционная комиссия принимает большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках

5.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

6. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

6.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной 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.).

6.2. 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 о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.