

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко

2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России
(при проведении вступительных испытаний
по образовательным программам высшего образования –
(уровень подготовки кадров высшей квалификации) программам ординатуры**

(Регистрационный № 325 «24» 03 2025 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу апелляционной комиссии в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) при проведении вступительных испытаний по образовательным программам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) программам ординатуры (далее – апелляционная(ые) комиссия(ии), комиссия (ии)).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее - апелляция) поступающего (доверенного лица) в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с оценкой индивидуальных достижений и принятия решения по апелляции при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

2. Состав и порядок работы апелляционной комиссии

2.1. Персональный состав апелляционных комиссий и их председатели по соответствующим направлениям определяются председателем приемной комиссии и ежегодно утверждаются приказом ректора Университета.

2.2. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Университета. В состав апелляционной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

2.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя и членов комиссии.

2.4. Апелляционные комиссии формируются по каждому направлению в количестве не более 5 человек.

2.5. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения комиссии принимаются простым

большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами апелляционной комиссии.

2.6. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения председатель и члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.7. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение этических и моральных норм.

2.8. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций, указанные в расписании работы апелляционной комиссии.

2.9. Во время проведения рассмотрения апелляций лица, включенные в состав комиссии, не отправляются в отпуска или служебные командировки.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие задачи:

- информирует участников вступительных испытаний (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- информирует участников вступительных испытаний (доверенных лиц), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении.

3.2. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия и функции:

- руководит деятельностью апелляционной комиссии
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает председателю приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- несет ответственность за деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений комиссией;
- выступает на заседании приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры протоколы заседания апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие полномочия и функции:

- проводит инструктаж членов комиссии о порядке проведения апелляции;
- организует проведение заседания апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;
- участвует в заседаниях комиссии;

- выполняет иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

3.4. Член апелляционной комиссии осуществляет следующие полномочия и функции:

- вносит предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;
- участвует в заседаниях комиссии.
- рассматривает документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдает единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний и баллов индивидуальных достижений;
- участвует в работе по выполнению решений комиссии;
- выполняет иные обязанности, возложенные на него председателем (заместителем председателя) комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Для достижения целей и задач член апелляционной комиссии вправе:

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- для выполнения поставленных задач использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование Университета.

4.2. Член комиссии обязан:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Университета о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и поступающих.

5. Ответственность

Председатель и члены комиссии несут ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, а также локальными нормативными актами Университета.

5.2. Нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

Согласовано:

Проректор по послевузовскому образованию



К.С. Клюковкин

Начальник управления правового обеспечения



Ю.М. Лексина

Исполнитель:
В.Н.Марченко В.Н. (+7-921-427-69-28)