



ПРИКАЗ

22.02.2022

№ 67-ср

Об утверждении локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», на основании решения Ученого совета ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (Протокол № 1 от 20.01.2022),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2022 года Положение о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2022 года Положение об экзаменационных комиссиях по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2022 года Положение об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и

медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») в соответствии с Приложением № 3 к настоящему приказу.

4. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 19.11.2019 № 188-од «Об утверждении Положения о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры, программам аспирантуры ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

5. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 19.11.2019 № 186-од «Об утверждении Положения о предметных экзаменационных комиссиях аспирантуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы».

6. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 19.11.2019 № 185-од «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии аспирантуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы».

7. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 28.05.2020 № 112-од «Об утверждении Положения об экзаменационной комиссии при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

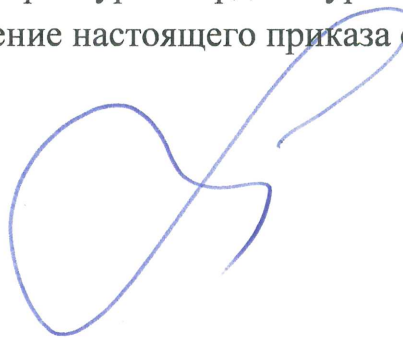
8. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 30.03.2020 № 78/4-од «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии и порядке ее работы в период проведения вступительных испытаний в ординатуру ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

9. Начальнику управления коммуникаций О.А. Плисенковой обеспечить размещение электронных версий Положения о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Положения об экзаменационных комиссиях по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и Положения об апелляционной комиссии ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», утвержденных настоящим Приказом, на сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» www.niioz.ru в течении пяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.

10. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений И.В. Мовсесян обеспечить ознакомление с настоящим приказом начальника отдела аспирантуры и ординатуры М.Ю. Кузнецова.

11. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Е.И. Аксенова

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения Москвы» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее – Институт) и определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – апелляционная комиссия/программы ВО, программы ординатуры, программы аспирантуры) Института.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования в части приема поступающих по программам ВО, Правилами приема на обучение по образовательным программам ВО, утвержденными на соответствующий год (далее – Правила приема), локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия создается в целях рассмотрения апелляций о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) по результатам проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам ВО Института.

1.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении, по мнению заявителя, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

1.6. 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.

2. Порядок формирования, состав и полномочия апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия формируется ежегодно на период проведения вступительных испытаний, проводимых Институтom для поступающих на обучение по образовательным программам ВО.

2.2. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Института.

2.3. Приказ об утверждении состава апелляционной комиссии издается не позднее, чем за одну неделю до начала приема документов.

2.4. В состав апелляционной комиссии Института входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии;
- секретарь апелляционной комиссии.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа научно-педагогических и педагогических работников Института, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим дисциплинам вступительных испытаний. В состав апелляционной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

2.5. В состав апелляционной комиссии входит не менее четырех человек не являющихся членами экзаменационных комиссий. Секретарь апелляционной комиссии избирается из членов апелляционной комиссии на первом заседании апелляционной комиссии.

2.6. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и действует до срока их окончания.

2.7. Апелляционная комиссия правомочна рассматривать апелляцию если в ее заседании участвуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет утвержденный приказом директора Института член апелляционной комиссии.

2.8. Основными полномочиями (функциями) апелляционной комиссии являются:

- информировать поступающих (доверенных лиц) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

- принимать, регистрировать и рассматривать апелляции от поступающих в аспирантуру и ординатуру Института;

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций, устанавливать соответствие выставленной оценки либо процедуры проведения вступительного испытания установленным требованиям оценивания соответствующего вступительного испытания и(или) установленному порядку проведения вступительного испытания;

- принимать решение об удовлетворении или отклонении апелляции от поступающего, о соответствии выставленной оценки принятым требованиям оценивания вступительного испытания, о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения), о соблюдении или несоблюдении установленного порядка проведения вступительного испытания, иные решения в пределах своих полномочий;

- оформлять протокол о принятом решении и информировать поступающего о принятом решении под подпись, а также приемную комиссию.

2.9. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть все материалы вступительных испытаний, а также протоколы вступительных испытаний, результатов ответов поступающих, сведения о лицах,

присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и иные материалы.

2.10. Апелляционная комиссия обеспечивает установленный порядок хранения документов.

2.11. Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

2.12. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

– рассматривать материалы вступительных испытаний.

– в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.13. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает заявления по вопросам, не касающимся вступительных испытаний.

2.14. Председатель апелляционной комиссии:

– осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов апелляционной комиссии;

– проводит инструктаж членов апелляционной комиссии; организует работу апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций от поступающих;

– 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;

– докладывает председателю приемной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

– информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;

– выступает на заседании приемной комиссии по вопросам работы апелляционной комиссии;

– обеспечивает своевременную передачу в приемную комиссию протоколы заседаний апелляционной комиссии;

– участвует в заседаниях апелляционной комиссии;

– подписывает оформленные протоколы заседаний апелляционной комиссии.

– осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.15. Члены апелляционной комиссии:

– участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;

– вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;

- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;
- участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;
- присутствуют при проведении председателем апелляционной комиссии инструктажа по порядку исполнения функций апелляционной комиссии в период проведения вступительных испытаний;
- рассматривают апелляции от поступающих на обучение по образовательным программам ВО;
- заполняют и подписывают протоколы заседания апелляционной комиссии;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии.

2.16. Секретарь апелляционной комиссии:

- выполняет поручения председателя апелляционной комиссии;
- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- ведет протокол заседания апелляционной комиссии;
- извещает членов апелляционной комиссии о времени ее работы.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Деятельность апелляционной комиссий координируется приемной комиссией. Председатель апелляционной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (при его отсутствии – заместителю председателя) приемной комиссии.

3.2. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов апелляционной комиссии.

3.3. Решения апелляционной комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии участвуют не менее двух третей от общего числа ее членов. В случае равенства голосов председатель комиссии на заседании имеет право решающего голоса.

3.4. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.5. Присутствие на заседаниях апелляционной комиссии посторонних лиц (включая инспектирующие органы) не допускается без разрешения председателя апелляционной комиссии.

3.6. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии на заседании и всеми членами апелляционной комиссии.

3.7. Апелляционная комиссия работает в дни проведения заседаний по рассмотрению апелляций. Место и время проведения заседаний апелляционной комиссии устанавливается председателем приемной комиссии дополнительно.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. По результатам вступительного испытания, поступающий имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2. Апелляция подается поступающим лично, либо лицом, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо) при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Приемная комиссия обеспечивает прием письменных заявлений в течение всего рабочего дня. Апелляция подается одним из способов, указанных в Правилах приема. Общие правила приема и рассмотрения апелляций устанавливаются в Правилах приема. Апелляция подается через секретаря апелляционной комиссии на имя председателя апелляционной комиссии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.4. Апелляционная комиссия не имеет права проводить дополнительный опрос поступающего и внесение исправлений в его ответы. При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы поступающего.

4.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии поступающий (или его доверенное лицо) покидает заседание апелляционной комиссии. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, поступающий.

4.6. Члены апелляционной комиссии вправе запрашивать и обсуждать с председателем апелляционной комиссии, членами экзаменационных комиссий, членами приемной комиссии необходимые документы и сведения (программы вступительных испытаний, экзаменационные варианты, протоколы заседаний экзаменационных комиссий, ведомости с результатами (оценками) вступительных испытаний и иные документы, необходимые для принятия решения по результатам рассмотрения апелляции).

4.7. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

4.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения).

4.9. Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания могут являться:

- существенное нарушение установленного Правилами приема порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;
- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов вступительного испытания.

4.10. Если апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки, то соответствующую запись вносится в экзаменационную ведомость. К экзаменационной ведомости подшивается копия протокола заседания апелляционной комиссии.

4.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.12. Протоколы заседания апелляционной комиссии заполняемые в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

4.13. В случае зачисления поступавшего, подававшего апелляцию, копия протокола заседания апелляционной комиссии подшивается в личное дело.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

Приложение № 1
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Председателю апелляционной комиссии

от _____
(Ф.И.О.)

тел. _____,
поступающего на обучение по программе

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть правильность выставления оценки по вступительному испытанию по

_____, (наименование предмета)
которое проводилось « _____ » _____ 202_____ г. в связи с тем, что, по-
моему _____
мнению,

_____ (указать конкретно причину подачи апелляции)*.

Мое мнение основывается на **

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(Ф.И.О., подпись)

* причинами апелляции могут быть:

ошибки, допущенные при выставлении оценки;

ошибки, допущенные при проведении проверки работы;

нарушение процедуры проведения экзамена, приведшее к снижению оценки;

нарушение правил проведения экзамена, приведшее к снижению оценки.

** в обязательном порядке приводится обоснование (факты), подтверждающее (по мнению поступающего) причину снижения оценки

Приложение № 2
к Положению
об апелляционной комиссии
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания апелляционной комиссии

Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

г. Москва

« ____ » _____ 202_г.

На заседании апелляционной комиссии присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии

Место проведения заседания _____.

Начало проведения заседания – _____, окончание – _____.

Всего рассмотрено апелляций – _____.

Повестка дня:

Рассматривали:

Апелляционное заявление поступающего _____ (ФИО) на обучение по программе _____ по результатам вступительного испытания по предмету _____ :

Слушали:

1.

2.

.....

Решили:

Председатель апелляционной комиссии: _____

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)