



ПРИКАЗ

27.12.2022

№ 437-г

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», руководствуясь Уставом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», на основании решения Ученого совета ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (Протокол № 4 от 22.12.2022),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2023 Положение об апелляционной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение) в соответствии с приложением к настоящему Приказу.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2023 приказы ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 23.08.2016 № 49-од «Об утверждении документов, регулирующих образовательную деятельность ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и от 10.08.2018 № 132-од «Об утверждении документов, регулирующих образовательную деятельность ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

3. Начальнику управления коммуникаций Д.В. Донской обеспечить размещение электронной версии Положения, утвержденного настоящим Приказом, на сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» www.niioz.ru в течении пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Приказа.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений И.В. Томаевой довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small flourish at the top.

Е.И. Аксенова

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и/или Институт) является локальным нормативным актом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций обучающихся (далее – слушатели) в Институте по программам дополнительного профессионального образования – программам повышения квалификации (далее – апелляционная комиссия/программы ДПО/ДПО) по результатам проведения итоговой аттестации по программам ДПО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по

реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

– 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 по дополнительным профессиональным программам, Правилами приема на обучение по программам ДПО, утвержденными на соответствующий календарный год (далее – Правила приема), Положением об итоговой аттестации по программам ДПО, иными локальными нормативными актами Института в сфере ДПО, а также настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении итоговой аттестации по программам ДПО. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) по результатам итоговой аттестации по программам ДПО.

1.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении, по мнению заявителя, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой по результатам итоговой аттестации.

1.6. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется процедура проведения итоговой аттестации, а также правильность оценки результатов итоговой аттестации.

2. Порядок формирования, состав и полномочия апелляционной комиссии

2.1. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации слушателей создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

2.2. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора Института. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии, секретарь апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии входит не менее четырех человек. Председателем апелляционной комиссии является директор

Института или уполномоченное им лицо.

2.3. Состав апелляционной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Института, не входящих в состав итоговой аттестационной комиссии. В состав апелляционной комиссии по согласованию могут включаться научно-педагогические работники других организаций. Секретарем апелляционной комиссии по должности является начальник отдела образовательных проектов и развития кадрового потенциала.

2.4. Работу апелляционной комиссии возглавляет ее председатель. В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет утвержденный приказом директора Института член апелляционной комиссии.

2.5. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны соблюдать требования нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Института, конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных.

2.6. Основными полномочиями (функциями) апелляционной комиссии являются:

- информировать слушателей о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

- принимать, регистрировать и рассматривать апелляции, поданные слушателями по результатам итоговой аттестации;

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций;

- принимать решение об удовлетворении или отклонении апелляции;

- оформлять протокол о принятом решении и информировать слушателя о принятом решении под подпись.

2.7. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе рассмотреть все материалы итоговой аттестации, информацию о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации и иные материалы.

2.8. Апелляционная комиссия обеспечивает установленный порядок хранения документов.

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

2.10. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.11. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает заявления по вопросам, не касающимся итоговой аттестации.

2.12. Председатель апелляционной комиссии:

- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии,

организует работу апелляционной комиссии, осуществляет контроль за работой членов апелляционной комиссии;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- подписывает оформленные протоколы заседаний апелляционной комиссии.
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

2.13. Члены апелляционной комиссии:

- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- вносят предложения по работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- рассматривают апелляции, поданные слушателями по результатам итоговой аттестации;
- подписывают протоколы заседания апелляционной комиссии;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

2.14. Секретарь апелляционной комиссии:

- выполняет поручения председателя апелляционной комиссии;
- извещает членов апелляционной комиссии о времени ее работы;
- участвует в заседаниях апелляционной комиссии;
- ведет протокол заседания апелляционной комиссии;
- ведет делопроизводство апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Работа апелляционной комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Заседание апелляционной комиссии считается правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа ее членов. Ведение заседаний апелляционной комиссии осуществляется председателем комиссии.

3.2. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов по существу рассматриваемых вопросов осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

3.3. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов председательствующий на заседании апелляционной комиссии

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 апелляционной комиссии.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. Апелляционное заявление (далее – апелляция) подается лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. Апелляция подается через секретаря апелляционной комиссии на имя председателя апелляционной комиссии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее 3(трех) рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

4.3. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

4.4. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии слушатель покидает заседание апелляционной комиссии.

4.5. Апелляционная комиссия не имеет права проводить дополнительный опрос слушателя и вносить исправления в его ответы.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену/тестированию проводится повторная проверка письменной работы/теста слушателя.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и фактов.

4.6. Повторная апелляция для слушателей, не явившихся на нее в указанный срок без уважительной причины, не назначается и не проводится.

4.7. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки/результата итоговой аттестации.

4.8. Основанием для изменения оценки/результата итоговой аттестации могут являться:

- нарушения процедуры проведения итоговой аттестации, повлиявшие на ее результат;
- допущенная неверная оценка результатов итоговой аттестации.

4.9. По основаниям, предусмотренным п. 4.8 настоящего Положения, результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, и апелляционная комиссия вправе:

- изменить оценку/результат итоговой аттестации, если это возможно по имеющимся в апелляционной комиссии документам и сведениям;
- предоставить слушателю возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительно установленные сроки.

Повторное проведение итоговой аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.10. Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.

4.11. Если апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки/результата, то соответствующую запись вносится в ведомость итоговой аттестации. К ведомости итоговой аттестации подшивается копия протокола заседания апелляционной комиссии.

4.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя. Факт ознакомления слушателя с решением апелляционной комиссии заверяется подписью слушателя на выписке и протокола заседания апелляционной комиссии. В случае отказа слушателя подписать выписку из протокола заседания апелляционной комиссии, в нее заносится соответствующая запись.

4.13. Протоколы заседания апелляционной комиссии, оформленные в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению, вместе с апелляционными заявлениями, иными документами подлежат хранению в соответствии с локальными нормативными актами Института.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за разработку, реализацию и внесение изменений и дополнений в настоящее Положение несет начальник отдела образовательных проектов и развития кадрового потенциала.

5.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом совете ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и вводятся в действие приказом директора Института.

Приложение № 1
к Положению
об апелляционной комиссии по программам
дополнительного профессионального
образования в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Председателю апелляционной комиссии
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

от слушателя _____
(Ф.И.О.)

тел. _____,

Адрес электронной почты _____

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации и (или) пересмотреть результаты моей итоговой аттестации, проведенной в форме _____ по программе повышения квалификации

« _____ » _____ 202__ г. в связи с тем, что, по-моему мнению,

_____ (указать конкретно причину подачи апелляции).

Дата

Подпись

« _____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2
к Положению
об апелляционной комиссии по программам
дополнительного профессионального
образования в 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 слушателя _____ (ФИО) по результатам
итоговой аттестации, проведенной в форме _____ по программе
повышения квалификации _____

Слушали:

1.

2.

....

Решили:

Председатель апелляционной комиссии: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)