

**Правила подачи и рассмотрения апелляций  
по результатам вступительных испытаний в ординатуру  
ФГБНУ НЦН**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний в ординатуру (далее – «Правила») в ФГБНУ НЦН регламентируют порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания, проводимого в ФГБНУ НЦН. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания в ФГБНУ НЦН разработаны на основании:

- Законодательства Российской Федерации;
- Устава ФГБНУ НЦН;
- Правил приема в ординатуру ФГБНУ НЦН.

**1.2.** По результатам вступительного испытания, проводимого в ФГБНУ НЦН, поступающий/доверенное лицо имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его результатами (далее – «заявление-апелляция»).

**2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ**

**2.1.** Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания, поступающий/доверенное лицо подаёт в день проведения соответствующего вступительного испытания Ответственному секретарю Приемной комиссии ФГБНУ НЦН.

**2.2.** В целях проверки изложенных в форме свободного заявления об апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания Ответственным секретарем Приемной комиссии ФГБНУ НЦН создается комиссия и организуется проведение проверки.

В состав указанной комиссии включаются: Ответственный секретарь Приемной комиссии, Председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии. При необходимости в состав указанной комиссии могут включаться представители правоохранительных органов.

Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии и выносятся одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

**2.3.** Апелляция подается одним из способов:

- лично поступающим или доверенным лицом;
- направляется через операторов почтовой связи.

**2.4.** Апелляцией о несогласии с результатами вступительного испытания является письменное апелляционное заявление поступающего/доверенного лица (Приложение № 1), содержащее необходимые аргументы об ошибочности, по его мнению, выставленной на вступительном испытании оценки.

**2.5.** Апелляция подается в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение рабочего дня.

**2.6.** Рассмотрение письменного заявления проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

**2.7.** Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением поступающим требований по выполнению экзаменационной работы и нарушением поступающим правил порядка проведения письменного тестирования.

**3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

**3.1.** Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

**3.2.** При рассмотрении апелляции дополнительный опрос поступающего, внесение им исправлений в обсуждаемую экзаменационную работу не допускаются.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

**3.3.** Ответственный секретарь Приемной комиссии ФГБНУ НЦН:

- определяет дату, место подачи и рассмотрения апелляций;
- организует прием, регистрацию заявлений-апелляций;
- передает заявления-апелляции Председателю апелляционной комиссии для рассмотрения;
- контролирует соблюдение правил и норм рассмотрения апелляций;
- принимает заявления-апелляции и протоколы решений апелляционной комиссии от ее

Председателя;

- размещает результаты рассмотрения апелляций на информационном стенде Приемной комиссии ФГБНУ НЦН;

- организует и контролирует внесение изменений в оценку поступающего на вступительном испытании, ранее выставленную в экзаменационную ведомость, если апелляционная комиссия приняла такое решение.

**3.4.** Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой.

Ознакомление поступающих с экзаменационными работами организуется Приемной комиссией ФГБНУ НЦН в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

Члены экзаменационной комиссии, участвующие по решению Председателя комиссии в ознакомлении поступающих с их экзаменационными работами, должны объяснить поступающему (при необходимости) суть допущенных ошибок.

**3.5.** Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

**3.6.** После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке.

Решение апелляционной комиссии об оценке по экзаменационной работе поступающего (как в случае ее повышения, понижения или неизменности):

- оформляется протоколом комиссии (Приложение 2 к настоящим Правилам), подписываемым членами комиссии;

- при возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение

утверждается большинством голосов; при равном количестве голосов, голос председателя апелляционной комиссии имеет преобладающее значение.

- оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) Председателем апелляционной комиссии в день проведения апелляции и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Решение апелляционной комиссии об оценке по экзаменационной работе поступающего является окончательным и пересмотру не подлежит.

В случае решения апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования Председатель апелляционной комиссии ФГБНУ НЦН на основании протокола решения апелляционной комиссии организует внесение изменений во все экзаменационные материалы.

Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности.

**3.7.** Результаты апелляции размещаются на информационном стенде Приемной комиссии ФГБНУ НЦН.

**Председателю апелляционной комиссии по**

\_\_\_\_\_ указать название вступительного испытания  
**от поступающего в ординатуру**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ регистрационный номер

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть оценку, выставленную мне на вступительном испытании

по \_\_\_\_\_, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания  
указать название испытания

\_\_\_\_\_ указать номера заданий или вопросов теста

оценены неверно:

\_\_\_\_\_ привести необходимые аргументы

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Заявление принял Ответственный секретарь**

**Приемной комиссии**

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ  
РЕШЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_,  
указать цифрой (прописью)

полученная на вступительном испытании по \_\_\_\_\_  
указать название вступительного  
испытания

поступающим \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

выставлена неправильно/ правильно, исправлению не подлежит.  
ненужное зачеркнуть

По факту изменения оценки, полученной на вступительном испытании с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
цифрой и прописью

\_\_\_\_\_ на  
цифрой и прописью

внести исправления в экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

Председатель апелляционной комиссии

по \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      Подпись: \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(ФИО поступающего полностью)