

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии  
имени В.М. Бехтерева»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
Директор НМИЦ ПН

им. В.М. Бехтерева,

д.м.н., профессор,

Н.Г. НЕЗНАНОВ



**Положение об апелляционной комиссии**

Санкт-Петербург  
2017

Положение утверждено на заседании Ученого совета НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева  
(протокол заседания № 4 от 11.05.....2017 г.).

Ученый секретарь НМИЦ ПН  
им. В.М.Бехтерева, д.м.н.



М.А.Акимов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Для рассмотрения апелляционных заявлений при проведении аттестации (вступительной, промежуточной, итоговой) обучающихся, приказом директора Центра создается апелляционная комиссия федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии имени В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации.
3. Апелляционная комиссия создается ежегодно приказом директора Центра.
4. Члены апелляционной комиссии назначаются приказом директора Института. В состав апелляционной комиссии входят работники НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева, а также могут включаться ведущие эксперты в соответствующих областях знания и/или профессиональной деятельности, не являющиеся работниками Центра, представители органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.
5. На председателя апелляционной комиссии возлагаются обязанности по организации и руководству работой апелляционной комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций поступающих. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. Заместитель председателя апелляционной комиссии организует работу комиссии. В обязанности заместителя председателя апелляционной комиссии входят:
  - а) организация проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений поступающих;
  - б) организация работы членов апелляционной комиссии и осуществление систематического контроля их работы;
  - в) организация учета отработанного членами комиссии времени;
  - г) участие в рассмотрении апелляций, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний;
  - д) составление отчетов об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений и деятельности комиссии.
7. В обязанности членов апелляционной комиссии входит:
  - а) участие в рассмотрении апелляций, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний;
  - б) принятие решения открытым голосованием большинством голосов.
8. По результатам аттестационного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - письменное заявление).
9. Рассмотрение письменного заявления не является передачей аттестационного испытания. В ходе рассмотрения письменного заявления проверяется только правильность оценки результатов аттестационного испытания.
10. Письменное заявление подается поступающим лично не позднее дня, следующего за днем объявления результатов аттестационного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием письменных заявлений в течение всего рабочего дня.
11. Рассмотрение письменного заявления проводится не позднее двух рабочих дней после дня его подачи.
12. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении письменного заявления. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.
13. После рассмотрения письменного заявления выносится решение апелляционной комиссии об оценке по аттестационному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего под роспись.