

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ  
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА  
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

**ОДОБРЕНО:**

на заседании Ученого Совета ФБУН  
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»  
Роспотребнадзора  
Протокол № 11  
«19» октября 2023 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор ФБУН  
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»  
Роспотребнадзора

Кузьмин С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
по рассмотрению апелляций по итогам проведения вступительных испытаний при  
приеме на обучение по образовательным программам магистратуры  
Федерального бюджетного учреждения науки  
«Федеральный научный центр гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана»  
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей  
и благополучия человека**

Мытищи 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует основные принципы работы, состав, полномочия и функции, организацию деятельности и отчетность апелляционной комиссии, правила подачи и порядок рассмотрения апелляций, спорных вопросов по результатам проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам магистратуры Федерального бюджетного учреждения науки «Федерального научного центра гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Центр).

1.2. Апелляционная комиссия создается ежегодно на период проведения вступительных испытаний 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 полученной оценкой по результатам вступительного испытания и принятия решения по апелляции.

1.3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Правилами приема в магистратуру Центра на очередной учебный год;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора Центра.

## **2. Состав и основные принципы работы апелляционной комиссии**

2.1. Состав апелляционной комиссии формируется из числа опытных и квалифицированных научно-педагогических работников, научных сотрудников и ведущих специалистов Центра и утверждается приказом директора Центра.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии, секретарь апелляционной комиссии и члены комиссии по соответствующей дисциплине вступительного испытания.

2.3. Председатель апелляционной комиссии возглавляет комиссию и подчиняется директору Центра. Председатель организует работу членов

апелляционной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии.

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

2.5. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляционных заявлений в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя приемной комиссии Центра о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

### **3. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний в магистратуру Центра.

3.2. Апелляционная комиссия по результатам вступительного испытания рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) по вопросам нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и несогласия с полученной оценкой по результатам вступительного испытания. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вопросам, не касающимся вступительных испытаний.

3.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует участников вступительных испытаний (законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

- принимает и регистрирует апелляционные заявления от участников (законных представителей) вступительных испытаний по процедуре и результатам проведения конкурсных вступительных испытаний;

- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- при рассмотрении апелляции определяет соответствие содержания, структуры материалов и процедуры проведения конкурсных вступительных испытаний установленным требованиям;

- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;

- информирует участников вступительных испытаний (законных представителей), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;

- факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяет подписью поступающего (доверенного лица);

- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности и обеспечивает установленный порядок хранения документов.

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

3.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

- рассматривать материалы вступительных испытаний (протоколы вступительных испытаний, сведения о лицах, присутствовавших на вступительных испытаниях и иные материалы);

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

3.6. Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией;

3.7. Председатель комиссии:

- руководит всей 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 Центра о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

- информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений

КОМИССИИ;

- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- выступает на заседании приемной комиссии в магистратуру по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию магистратуры протоколы заседания апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

### 3.8. Члены апелляционной комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;
- участвуют в работе 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;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем апелляционной комиссии.

## 4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. 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.

4.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций.

4.3. Поступающему (доверенному лицу) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент ее регистрации.

## 5. Правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Центром самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (Приложение 1 к настоящему Положению).

5.2. Письменное заявление подается поступающим (доверенным лицом) в

день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного экзамена.

5.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

- представляется поступающим или доверенным лицом в апелляционную комиссию;

- направляется в апелляционную комиссию на электронный адрес Образовательного центра.

5.4. Приемная комиссия Центра обеспечивает прием письменных заявлений в течение всего рабочего дня.

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

5.6. Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося без уважительной причины на заседание апелляционной комиссии в установленное приемной комиссией магистратуры время, не назначается и не проводится.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания в ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. Апелляционная комиссия не имеет права проводить дополнительный опрос поступающего и внесение исправлений в его ответы.

5.8. При рассмотрении апелляции должна быть обеспечена психологически спокойная и доброжелательная обстановка.

5.9. 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.

5.10. По результатам рассмотрения апелляции и анализа содержания материалов вступительного испытания апелляционная комиссия принимает решение:

- об удовлетворении апелляции и изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения так и понижения);

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки вступительного испытания без изменений.

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

- существенное нарушение установленного Правилами приема в магистратуру порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;

- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов вступительного испытания.

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и всеми членами апелляционной комиссии и

вступает в силу с момента принятия (Приложение 2 к настоящему Положению).

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

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается директором Центра с одобрения Ученого Совета и вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист  
отдела аспирантуры и ординатуры  
Образовательного центра



Е.А. Тихомирова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Образовательного центра  
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»  
Роспотребнадзора



Е.В. Сидельникова

Заместитель директора по общим вопросам  
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»  
Роспотребнадзора



О.Л. Гавриленко

Начальник юридического отдела  
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»  
Роспотребнадзора

Взвешивание  
и определение  
массы  
анализ



О.В. Босых



Приложение 1. Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии  
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»  
Роспотребнадзора

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя)

от абитуриента

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки, специальность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания по

\_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения вступительного испытания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принял секретарь апелляционной комиссии

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

Приложение 2. Форма протокола апелляционной комиссии

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ  
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА  
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

Протокол №

Заседания апелляционной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена приказом директора ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора  
№ \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего в магистратуру)

по направлению подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

апелляционная комиссия приняла решение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

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

(подпись поступающего)

(расшифровка подписи)