

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 1 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

УТВЕРЖДЕНО
 решением учёного совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 (протокол от 16.02.2026 № 8)
 Ректор, председатель учёного совета
 Университета
 профессор  В.А. Лазаренко



Положение
о порядке создания и организации деятельности апелляционной
комиссии

КГМУ -СМК-П-7.5.3-1.0-26

Версия 1.0

Курск – 2026

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок создание и работу апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний по различным уровням образования в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, Университет).

1.2. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее – апелляция) поступающего (доверенного лица) в целях соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания и принятия решения по апелляции.

1.3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации и в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2024 № 821 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Минздрава России «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» от 11.05.2017г. №200н;
- Приказом Минпросвещения России «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 02.09.2020 г. №457.;
- иными законами, нормативно-правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти в области образования;
- Уставом ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, основополагающими документами системы менеджмента качества и другими локальными нормативными актами Университета.

1.4. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме единого государственного экзамена, а также тестирования, проводимого в рамках первичной аккредитации специалиста.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав апелляционной комиссии ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России утверждается приказом ректора до начала вступительных испытаний на период их проведения.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является проректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России по одному из направлений деятельности. Председатель апелляционной комиссии может являться членом приёмной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии подчиняется ректору Университета.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 3 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

Заместителем председателя апелляционной комиссии является ответственный секретарь приёмной комиссии ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России.

2.3. Работу апелляционной комиссии и делопроизводство организует секретарь, который назначается ректором Университета из числа научно-педагогических работников ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России.

2.4. Членами апелляционной комиссии, как правило, являются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Университета, представитель управления государственного заказа и правового обеспечения деятельности Университета.

В состав апелляционной комиссии могут входить председатели и заместители председателей экзаменационных комиссий по соответствующим предметам.

2.5. Во время проведения вступительных испытаний лица, включённые в состав апелляционной комиссии, как правило, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

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

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

2.8. В спорных случаях, касающихся вопросов содержания заданий, предлагаемых абитуриенту на вступительных испытаниях, на заседание апелляционной комиссии могут быть приглашены эксперты по соответствующим дисциплинам из числа лиц, не входящих в состав экзаменационной и апелляционной комиссий.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России.

3.2. Апелляционная комиссия по результатам вступительного испытания рассматривает апелляцию поступающего (доверенного лица) по вопросам нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

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

3.3.2. Принимает и регистрирует поступающие апелляции;

3.3.3. Осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

3.3.4. При рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

3.3.5. Устанавливает соответствие выставленных баллов утверждённым критериям оценки результатов вступительного испытания;

3.3.6. Принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;

3.3.7. Информировать участников вступительных испытаний (доверенных лиц), подавших

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

апелляцию, а также приёмную комиссию о принятом решении;

3.3.8. Осуществляет контроль соблюдения установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

3.3.9. Обеспечивает установленный порядок хранения документов.

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

3.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

3.5.1. Рассматривать материалы вступительных испытаний;

3.5.2. В установленном порядке запрашивать и получать из приёмной комиссии и у других уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

3.5.3. Привлекать к рассмотрению апелляций любых научно-педагогических работников, членов экзаменационных комиссий по соответствующим предметам и представителей управления государственного заказа и правового обеспечения деятельности Университета.

3.6. Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии несёт ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых апелляционной комиссией решений.

3.7. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

3.7.1. Руководит деятельностью апелляционной комиссии;

3.7.2. Определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;

3.7.3. Даёт поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;

3.7.4. Осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;

3.7.5. Определяет дату, время и место проведения заседаний апелляционной комиссии;

3.7.6. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;

3.7.7. Проводит заседания апелляционной комиссии;

3.7.8. Докладывает председателю приёмной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

3.7.9. Информировывает членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;

3.7.10. Осуществляет контроль работы апелляционной комиссии;

3.7.11. Выступает на заседаниях приёмной комиссии по вопросам работы апелляционной комиссии;

3.7.12. Обеспечивает своевременную передачу в приёмную комиссию протоколов заседаний апелляционной комиссии;

3.7.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Члены апелляционной комиссии:

3.8.1. Вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях апелляционной комиссии;

3.8.2. Участвуют в работе апелляционной комиссии;

3.8.3. Рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;

3.8.4. Соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;

3.8.5. Участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль их выполнения;

3.8.6. Выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

4.2. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины её 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.

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

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

5. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Поступающие по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, имеют следующие права:

5.1.1. Право подать по результатам вступительных испытаний в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами;

5.1.2. Право ознакомиться на основании письменного заявления со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Правилами приема по уровням образования и настоящим Положением;

5.1.3. Право присутствовать при рассмотрении апелляции (поступающий или лицо, которому им выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий);

5.1.4. Для несовершеннолетних поступающих (до 18 лет) право присутствовать в качестве наблюдателя одного из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия при наличии документа, подтверждающего полномочия наблюдателя.

Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей совершеннолетнего поступающего, в аудитории, где проводится апелляция, не допускается. Наблюдатель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

5.2. Апелляция (*Приложение 1*) подается поступающим (доверенным лицом) одним из следующих способов:

5.2.1. Представляется лично поступающим или доверенным лицом уполномоченному должностному лицу, проводящему приём заявлений;

5.2.2. Направляется через операторов почтовой связи общего пользования. В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования апелляция принимается, если она поступила не позднее срока, установленного Правилами приема по уровням образования и настоящим Положением.

5.3. Апелляция подаётся 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 испытания.

5.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после её

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

подачи.

5.5. Поступающий (доверенное лицо) должен присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося без уважительной причины на заседание апелляционной комиссии в установленное приёмной комиссией время, не назначается и не проводится.

5.6. 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.

5.7. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае её повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

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

5.8.1. Существенное нарушение установленного Правилами приёма по уровням образования порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;

5.8.2. Допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов вступительного испытания.

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (*Приложение 2*) доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.11. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ученым советом Университета, председателем приёмной комиссии, ректором ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России.

6.2. Признать утратившим силу:

- Положение об апелляционной комиссии версия 7.0 от 11.04.2022 г.;
- Положение о порядке создания апелляционной комиссии версия 3.0 от 11.04.2022г.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 7 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

Приложение 1

Примерная форма апелляционного заявления (на примере программ среднего профессионального образования)

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России

_____ (Ф.И.О.)

305041, Россия, г. Курск, ул. К. Маркса, д. 3

_____ (Ф.И.О.)

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

_____ « _____ » _____ г.

Снилс _____

проживающего по адресу _____

телефон _____

Апелляционное заявление поступающего о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания

Заявитель поступает (или является законным представителем _____,
(Ф.И.О. поступающего)

в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России на 1 курс для обучения по специальности
(направлению подготовки) _____.

" ____ " _____ г. заявитель (или _____)
(Ф.И.О. поступающего)

испытание (экзамен) по предмету _____.

По итогам испытания поставлена оценка _____.

Заявитель считает, что такая оценка не соответствует уровню подготовки заявителя (или
_____), а явилась следствием нарушения установленного порядка проведения
(Ф.И.О. поступающего)

вступительного испытания в ходе проведения испытания в части _____,
что подтверждается _____.

Для подготовки полной мотивированной апелляции заявитель просит предоставить ему
возможность ознакомиться с работой, выполненной в ходе вступительного испытания, и право
присутствовать при рассмотрении апелляции.

На основании вышеизложенного и руководствуясь Порядком приема на обучение по
образовательным программам _____, просьба
пересмотреть оценку вступительного испытания и вынести решение апелляционной комиссии о
более высоком результате вступительного испытания.

" ____ " _____ г.

(подпись)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 8 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

Приложение 2

Примерная форма протокола апелляционной комиссии

Протокол N _____
 апелляционной комиссии об изменении оценки
 (оставлении оценки без изменения)

" ____ " _____ г.

_____ г.
 (название населенного пункта)

Дата проведения заседания апелляционной комиссии: " ____ " _____ г.

Место проведения заседания апелляционной комиссии: _____.

Открытие заседания апелляционной комиссии: _____ часов _____ минут.

Заседание апелляционной комиссии закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____ членов апелляционной комиссии:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

При рассмотрении апелляции _____

(Ф.И.О. поступающего (доверенного лица))

(присутствует/не присутствует).

Председатель апелляционной комиссии: _____

Секретарь апелляционной комиссии: _____

Повестка дня:

Рассмотрение жалобы _____, поступающего в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России,

(Ф.И.О. поступающего)

от " ____ " _____ г. о несогласии с полученной оценкой результатов
 вступительного испытания.

По вопросу повестки дня слушали предложения _____
 (Ф.И.О.)

о целесообразности (или: нецелесообразности) изменения оценки (оставлении указанной
 оценки без изменения) в отношении _____, поступающего в ФГБОУ ВО КГМУ
 (Ф.И.О.)

Минздрава России на программу СПО / бакалавриата / специалитета / магистратуры / ординатуры / аспирантуры,
 специальность (направление подготовки) _____.

_____ (или: законные представители _____)

(Ф.И.О. поступающего) (Ф.И.О. поступающего)

подал(а) апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, обосновав подачу
 апелляции следующим: _____

Были заданы вопросы:

1. _____;
2. _____.

В обсуждении приняли участие: _____.

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Вариант: Вопросов задано не было.)

Решили:

Предложение _____ вынести на голосование.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 9 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-423-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

(Ф.И.О.)

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - ____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

Изменить оценку результата вступительного испытания в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России на программу СПО / бакалавриата / специалитета / магистратуры / ординатуры / аспирантуры, специальность (направление подготовки) _____ поступающего _____ с "___" на "___"

(Ф.И.О. поступающего)

(или: Оставить без изменения оценку результата вступительного испытания в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России на программу СПО / бакалавриата / специалитета / магистратуры / ординатуры / аспирантуры, специальность (направление подготовки) _____ поступающего _____.

(Ф.И.О. поступающего)

Члены апелляционной комиссии:

_____/_____
 (Ф.И.О.) (подпись)

_____/_____
 (Ф.И.О.) (подпись)

_____/_____
 (Ф.И.О.) (подпись)

Председатель апелляционной комиссии:

_____/_____
 (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь апелляционной комиссии:

_____/_____
 (Ф.И.О.) (подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____
 (Ф.И.О. поступающего) (подпись)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 10 из 10
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ - СМК-П- 7.5.3-1.0-26	Положение о порядке создания и организации деятельности апелляционной комиссии	

Лист согласования

Разработано:

ответственный секретарь приемной комиссии,
 проректор по образовательной деятельности
 и общим вопросам, доцент



В.П. Гаврилюк

1-й заместитель ответственного секретаря
 приемной комиссии, доцент



О.М. Шепелева

Согласовано:

начальник управления правового обеспечения
 и государственного заказа – руководитель
 контрактной службы



Л. Н. Антошин

директор Международного
 медицинского института, доцент



М.Т. Шехине

начальник Центра качества образования
 и подготовки научных кадров, доцент



В.А. Солянина

председатель Первичной профсоюзной
 организации обучающихся



М.П. Ивенков

председатель Совета студенческого
 самоуправления КГМУ



А.С. Заднепровский