

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города  
Москвы «Городская клиническая больница № 52 Департамента  
здравоохранения города Москва»**

**Введено в действие  
Приказом главного врача № 464  
От «22» июня 2022 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся по образовательным программам высшего  
образования — программам ординатуры, аспирантуры, реализуемым по  
федеральным государственным образовательным стандартам**

**Рассмотрено и одобрено учёным советом ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»  
«25» апреля 2022 г., протокол № 1.**

**Москва, 2022**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры, аспирантуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры и аспирантуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница № 52 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»).

1.2. Положение основывается на Федеральном законе от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Приказе Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказе Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», Федеральными государственными

образовательными стандартами по направлению ординатуры и аспирантуры, Уставе ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех лиц, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения и являются основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих текущий контроль и промежуточную аттестацию в ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

1.4. Требования данного положения действительны для проведения процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по программам ординатуры и аспирантуры, реализуемым по государственным образовательным стандартам, за исключением оценки уровня освоения компетенций, которая заменяется на оценку уровня освоения дидактических единиц.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и проводится в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой дисциплины (программой практики), разработанной ведущим преподавателем, обсужденной на заседании Ученого Совета и утвержденной главным врачом ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

## **2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится по каждой дисциплине (модулю) и практике в пределах учебного времени, отведенного на их изучение.

2.2. Конкретные формы, периодичность и процедура текущего контроля для каждой дисциплины разрабатываются преподавателем самостоятельно на

основе требований, установленных в ОПОП в рабочих программах дисциплины (программ практики).

Формами текущего контроля успеваемости являются:

- при оценивании результатов обучения в виде знаний – тестирование, индивидуальный опрос, контрольные работы (аудиторные или выполненные в рамках самостоятельной работы);
- при оценивании результатов обучения в виде умений и владений – практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности практические контрольные задания необходимо разделять на простые и комплексные задания. Простые практические контрольные задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

2.3. Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный

вариант последовательности действий);

- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия и т.п.

2.4. При выборе форм проведения текущего контроля успеваемости необходимо учитывать особенности образовательных программ, видов деятельности, к которым готовится выпускник, а также этап(ы) формирования соответствующей компетенции, которая оценивается в процессе текущего контроля успеваемости.

Как правило, в семестре по дисциплине устанавливается 1-2 мероприятия текущего контроля успеваемости (1-2 «контрольных точки») (за исключением дисциплин с лабораторными работами). Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для обучающегося и является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости должен быть основан на единых требованиях к обучающимся, предполагающих прохождение фиксированного количества заданий текущего контроля успеваемости в процессе изучения дисциплины (модуля).

2.5. Организация текущего контроля успеваемости базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости обучающихся;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости обучающихся;

- единства требований, предъявляемых к работе обучающихся в ходе освоения программы дисциплины (модуля);
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

2.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан:

– на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию об условиях изучения дисциплины, в том числе о формах и процедурах проведения текущего контроля успеваемости;

– фиксировать ход образовательного процесса (требование ФГОС ВО – пункт 7.1.2).

Для фиксации хода образовательного процесса и ознакомления обучающихся с условиями изучения дисциплины (модуля) используется журнал учета по дисциплине (модулю) или практике,

2.7. Журнал учета по дисциплине (модулю) или практики разрабатывается преподавателем самостоятельно на каждый семестр.

В целях фиксации хода образовательного процесса преподаватель фиксирует работу обучающегося по всем видам учебных занятий, в том числе по текущему контролю успеваемости

2.8. Обучающиеся, которые не могли пройти текущий контроль в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, по соответствующему заявлению сдают предусмотренные промежуточным контролем задания в сроки, установленные преподавателем, но не позднее 1 месяца с момента начала следующего семестра.

### **3. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по итогам семестра по завершении изучения дисциплины (модуля), практики или их

частей.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен;
- кандидатский экзамен.

Формы промежуточной аттестации и их количество, периодичность проведения определяются учебным планом и календарным учебным графиком ООП.

3.3. Содержание промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике определяется фондами оценочных средств промежуточной аттестации, которые включают:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонды оценочных средств являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (программы практики) и разрабатываются самостоятельно ведущим преподавателем.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) также формируются оценочные средства, которые включают материалы, которые используются при проведении промежуточных аттестационных испытаний – экзаменационные билеты; тестовая база по

дисциплине, ситуационные задачи и т.п. Оценочные средства по дисциплине (модулю) составляются в соответствии с типовыми контрольными заданиями, указанными в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины.

3.5. Преподаватель обязан обеспечить максимальное приближение программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – в том числе за счет привлечения в качестве внешних экспертов работодателей и преподавателей, читающих смежные дисциплины (далее – внешние эксперты).

3.6. Технология проведения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике и условия ее проведения, указанные в рабочей программе дисциплины (модуля), практики, доводятся до сведения обучающихся на первых учебных занятиях в семестре.

3.7. Особенности проведения промежуточных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении промежуточных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должна быть обеспечена идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным Положением.

3.8. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.9. Обучающиеся по образовательным программам высшего образования сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по факультативным дисциплинам и аттестация по практикам.

3.10. Обучающиеся по личному заявлению могут пройти аттестацию по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в



ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося и в приложение к диплому.

3.11. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), практикам проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.12. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в ведомости промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по индивидуальному учету успеваемости обучающихся. Прием зачета или экзамена без ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжки не допускается.

Ведомость промежуточной аттестации оформляется по форме, установленной в приложении 1.

Ведомость промежуточной аттестации формируется методистом. Ведомость промежуточной аттестации регистрируется в журнале перед выдачей преподавателю.

3.13. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (форма промежуточной аттестации – экзамен, кандидатский экзамен или дифференцированный зачет) и «зачтено», «не зачтено» (форма промежуточной аттестации – зачет).

Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день проведения, результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, на следующий рабочий день после дня проведения.

3.14. Форма проведения (устная или письменная) промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) определяется рабочей программой дисциплины (модуля). Результаты заданий, выполненных обучающимися, их личные достижения формируют его портфолио, которое в соответствии с

требованиями ФГОС храниться в ЭИОС ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

3.15 Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики определяются программой практики. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от организации на основании рекомендаций руководителя практики от предприятия.

3.16. Если во время проведения промежуточной аттестации со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи и других технических устройств) или предпринята попытка подлога документов, что является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся, преподаватель обязан уведомить методиста для оформления указанного факта в соответствии с требованиями и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания. Обучающийся должен быть удален с зачета/экзамена с выставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

3.17. Неявка на мероприятие промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «неявка» и заверяется подписью преподавателя.

3.18. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося.

3.19. Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляются только в ведомость промежуточной аттестации.

3.20. Обучающийся, не прошедший одно промежуточное аттестационное испытание, допускается к сдаче следующего промежуточного аттестационного испытания – в этом случае у него формируется академическая задолженность.

Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в

присутствии комиссии.

3.21. Успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам учебного года является основанием для перевода на следующий курс.

3.22. В течение 3-х рабочих дней после даты проведения зачета/экзамена преподаватель обязан сдать ведомость методисту. Методист обеспечивает хранение указанных документов до передачи в архив. Ведомости хранятся как документ строгой отчетности.

3.23. Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены обучающемуся распоряжением по ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» при наличии уважительных причин:

– временная нетрудоспособность, подтвержденная справкой медицинской организации;

– иные непредвиденные обстоятельства, не позволившие прибыть на промежуточную аттестацию.

Обучающийся обязан уведомить в период промежуточной аттестации методиста о невозможности явки на промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием в связи с временной нетрудоспособностью или другими непредвиденными обстоятельствами (исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия). Документы, подтверждающие причину отсутствия и дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены методисту сразу после их оформления.

3.24. Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях по обоснованному письменному заявлению обучающегося (для получения диплома с отличием), приказом главного врача ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» на основании письменного заявления.

## 4. Апелляция

4.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. По заявлению обучающегося в ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» формируется апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляции по результатам промежуточной аттестации. В состав апелляционной комиссии входит методист, руководитель структурного подразделения и преподаватель, компетентный в данной области. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение 4) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.

4.3. Апелляция подается обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

4.4. Для рассмотрения апелляции комиссия рассматривает следующие документы – расписание промежуточной аттестации, ведомости промежуточной аттестации и журнал посещаемости преподавателя, а также копию рабочей программы дисциплины (модуля), практики и письменные ответы обучающегося по результатам которых была выставлена оценка (при их наличии).

4.5. Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающийся, подавший апелляцию. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отказа в рассмотрении апелляции.

4.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления на указанный в апелляции электронный адрес копии протокола заседания апелляционной комиссии.

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

4.8. В случае удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается методисту для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточное аттестационное испытание в сроки, отведенные сессией.

4.9. В связи с тем, что повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется с комиссией, апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

4.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

4.11. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается методисту. Решение апелляционной комиссии

является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. Для этого в ведомости промежуточной аттестации делается отметка об аннулировании результата в соответствии с решением апелляционной комиссии и выставляет новый результат. Копия решения апелляционной комиссии подкалывается к ведомости промежуточной аттестации.

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

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, а также повторной ликвидации академической задолженности, которая проводится с комиссией, устанавливается распоряжением главного врача ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе, как правило, представителя администрации и ведущего преподавателя по дисциплине.

5.5. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся

выдается индивидуальная ведомость промежуточной аттестации (приложение 2).

5.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.7. В случае если в установленные сроки обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, то обучающийся отчисляется, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ», регламентирующим отчисление обучающихся.

Восстановление обучающегося после отчисления за академическую неуспеваемость возможно только на тот семестр обучения, с которого он был отчислен, т.е. не ранее чем через один год и не позднее, чем через пять лет после отчисления.

## **6. Мониторинги совершенствование процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

6.1. Контроль за выполнением требований данного положения осуществляют методист. Он же ведет контроль за соблюдением расписания промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей, своевременной сдачей ведомостей.

6.2. При проведении проверок и оценке качества процессов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся рекомендуется использовать следующие показатели:

- выполнение требований данного Положения при анализе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- соблюдение преподавателями расписаний промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей;
- полнота и достоверность сведений об успеваемости обучающихся, содержащихся в сводной ведомости промежуточной аттестации и учебной

карточке, зачетной книжке обучающихся, своевременность подготовки и выдачи документов преподавателям и обучающимся методистом;

– соответствие оценочных средств требованиям ФГОС, ОПОП, профессиональным стандартам (при наличии);

– проведение анализа типичных ошибок обучающихся на промежуточной аттестации, выявление пробелов в их подготовке и осуществление корректирующих мероприятий;

– соблюдение установленных сроков хранения.



**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города  
Москвы «Городская клиническая больница № 52 Департамента  
здравоохранения города Москвы»**

**ЗАЧЕТНАЯ/ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

**Направление/Специальность**

**Группа**

**Дисциплина**

**Преподаватель**

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. обучающегося</b>	<b>Оценка о сдаче зачета прописью</b>	<b>Примечание</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

**Всего в группе**

**Присутствовало на зачете**

**Сдано с**

**оценкой: «неудовлетворительно»**

**«Не зачтено»**

**Не явилось на зачет**

**Подпись**

**преподавателя**

**Методист**

Форма индивидуальной ведомости промежуточной аттестации

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
 «Городская клиническая больница № 52  
 Департамента здравоохранения города Москвы»

Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации № \_\_\_\_\_  
 по дисциплине (модулю), практике

Направление/Специальность \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат промежуточной аттестации	Подпись преподавателя(ей)
1.			

Методист \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_  
комиссии по результатам промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Председателю апелляционной

От обучающегося по программе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон)  
\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

**Апелляция.**

**Прошу рассмотреть вопрос:**  
**о нарушении установленной процедуры проведения промежуточной**  
**аттестации по дисциплине (модулю), практике**

проходившей « \_\_\_\_\_ (наименование) (причина апелляции)  
**и (или)**  
**о несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине(модулю),**  
**практике**

(наименование)  
проходившей « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ г., в связи с тем, что:  
(причина апелляции)

Подпись заявителя

дата