

ПРИНЯТО
Ученым Советом
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей»
Минздрава России
протокол № 5

«25» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей»
Минздрава России
д.м.н., профессор
Фисенко А.П.



2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии
федерального государственного автономного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр здоровья детей»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Для организации приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном автономном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр здоровья детей» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России, Центр) создается приемная комиссия.

1.2. Прием на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы ординатуры и аспирантуры) осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

1.3. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 года №212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 апреля 2018 года №170н «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. №212н»;
- приказом Минобрнауки России от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России на 2018/2019 учебный год;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России на 2018/2019 учебный год;

- Уставом Центра;

- настоящим Положением;

- иными локальными актами Центра, принятыми в установленном порядке.

1.5. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Центра. Председателем приемной комиссии является директор (заместитель директора) Центра. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучаемых.

1.7. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;

- заместитель председателя;

- ответственный секретарь;

- члены комиссии - сотрудники, ведущие специалисты Центра.

1.8. Работу Приемной комиссии организует ответственный секретарь. Ответственный секретарь назначается ежегодно.

1.9. Для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам ординатуры и аспирантуры приказом директора Центра создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Составы комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических и научных сотрудников, ведущих специалистов Центра. В состав Приемной комиссии также могут быть включены представители органов законодательной и исполнительной власти, практического здравоохранения.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Основными задачами работы Приемной комиссии являются:

- соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования;

- выполнение законодательных и нормативно-правовых требований к приему на обучение по программам ординатуры и аспирантуры;

- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема на обучение по программам ординатуры и аспирантуры;

- выполнение установленного порядка приема на обучение по программам ординатуры и аспирантуры;

- объективность оценки знаний и способностей поступающих;

- обеспечение зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования.

2.2. До начала приема документов Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде размещает следующую информацию:

– правила приема, утвержденные Центром;

– информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для

- поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления;
 - количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – с выделением целевой квоты);
 - программы вступительных испытаний;
 - расписание проведения вступительных испытаний с указанием мест проведения;
 - информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
 - информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными Центром);
 - информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении;
 - информацию о наличии общежития;
 - информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
 - информацию о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
 - информацию о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если организация обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний).

2.3. На официальном сайте Центра также размещаются: Устав Центра, копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям и направлениям подготовки, копия свидетельства о государственной аккредитации Центра с приложениями.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам ординатуры и аспирантуры.

2.5. Прием документов производится в сроки, определенные правилами приема на обучение по программам ординатуры и аспирантуры на очередной учебный год. Сведения о поступающих регистрируются в специальном журнале.

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело. Личные дела поступающих хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности.

2.7. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2.8. Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.9. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих, и на основании полученных от поступающих документов, принимает решение о его допуске к

вступительным испытаниям. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

2.10. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава). При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя Приемной комиссии имеет преобладающее значение.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Расписание вступительных испытаний по программам ординатуры утверждается председателем Приемной комиссии, и доводится до сведения поступающих не позднее 01 июня.

3.2. Расписание вступительных испытаний по программам аспирантуры утверждается председателем Приемной комиссии, и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 14 календарных дней до их начала.

3.3. Вступительные испытания проводятся в форме устного экзамена и/или в форме компьютерного тестирования.

3.4. Результаты вступительных испытаний оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Приемной комиссии.

3.5. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личных делах лиц, зачисленных на обучение в Центр.

3.6. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний путем размещения информации на официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии Центра.

4. Организация приема на места за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг

4.1. Прием на места за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг по программам ординатуры для граждан Российской Федерации проводится в соответствии с согласованным с Министерством здравоохранения Российской Федерации количеством мест на каждую специальность.

4.2. Прием на места за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг по программам ординатуры для иностранных граждан и лиц без гражданства проводится в соответствии с установленным локальным актом Центра количеством мест на каждую специальность.

4.3. Прием на места за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг по программам аспирантуры на каждое направление подготовки/специальность осуществляется сверх установленных контрольных цифр приема с учетом требований законодательства.

4.4. Для лиц, поступающих на места за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, устанавливаются те же требования к конкурсному отбору по программам ординатуры и аспирантуры, что и для лиц, поступающих на соответствующую специальность/направление на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета.

4.5. Взаимоотношения между Центром и юридическим или физическим лицом по обучению с оплатой стоимости обучения регулируются условиями договора.

4.6. Приказ о зачислении лиц, успешно выдержавших конкурсный отбор и вступительные испытания на места за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об

оказании платных образовательных услуг, издается после заключения договора об обучении.

5. Порядок зачисления

5.1. Решение Приемной комиссии о зачислении на обучение в Центр оформляется протоколом.

5.2. На основании решения Приемной комиссии директор Центра издает приказ о зачислении на обучение по программам ординатуры и аспирантуры. Приказ доводится до сведения поступающих путем размещения на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Центра.

5.3. После издания приказа о зачислении ответственный секретарь Приемной комиссии оформляет личные дела обучающихся, и передает их в отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра.

5.4. Личные дела не зачисленных хранятся в Приемной комиссии в течение 6 месяцев с момента начала приема документов, а затем уничтожаются в установленном порядке.

6. Отчетность Приемной комиссии

6.1. Результаты работы Приемной комиссии доводятся до сведения Ученого совета Центра председателем Приемной комиссии Центра.

6.2. Отчетными и регламентирующими деятельность Приемной комиссии документами являются:

- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России на 2018/2019 учебный год;
- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России на 2018/2019 учебный год;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- документы, подтверждающие количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий;
- протоколы вступительных испытаний по программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- журналы регистрации приема документов;
- расписание вступительных испытаний по программам ординатуры и аспирантуры;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении на обучение по программам ординатуры и аспирантуры.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его решением Ученого совета Центра и действует до замены его новым.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Центра.