МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии имени Н.Н. Приорова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ФГБУ «НМИЦ ТО
им. Н.Н. Приорова»
Минздрава России,
член-корреспондент РАН

_____ Н.В. Загородний

«24» января 2020 г.
Приказ № 20 от «24» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

г. Москва, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности приемной комиссии ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (далее, Центр) по приему граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по следующим образовательным программам высшего образования (далее - приемная комиссия): программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.66 – «Травматология и ортопедия» (далее – Программы).

1.2. Приемная комиссия образуется, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Приемная комиссия организует прием поступающих на обучение по Программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, «Положением о подготовке кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.66 Травматология и ортопедия» (далее – программа ординатуры) и настоящим Положением.

2. Компетенция приемной комиссии

2.1. При приеме граждан на обучение по программе ординатуры приемная комиссия:

2.1.1. Не позднее 1 апреля каждого текущего года на официальном сайте Центра и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Центра, размещает следующую информацию:

а) ежегодно утверждаемый Центра порядок организации приема на обучение по программе ординатуры, включающий в том числе: перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний, критерии оценки результатов вступительных испытаний, информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства и правила их проведения, порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об образовании, правила подачи и рассмотрения письменных заявлений в апелляционную комиссию по результатам вступительных испытаний;

б) перечень специальностей, на которые Центр объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

в) общее количество мест для приема на обучение по программе ординатуры по каждой специальности;

г) образец договора для поступающих на места по договорам об образовании.

2.1.2. Обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Центра для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программе ординатуры.

2.1.3. При приеме документов от поступающих в ординатуру приемная комиссия:

а) начиная не позднее 1 июля и завершая не позднее 20 июля соответствующего года включительно, осуществляет прием заявлений и предъявление поступающими следующих документов на обучение по программе ординатуры:

- оригинала документа, удостоверяющего его личность;
- оригинала документа о высшем медицинском образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему;
- военного билета (при наличии);
- оригиналов документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья лица с ограниченными возможностями здоровья;
- иные подлинники документов, в соответствии с действующим законодательством;
- гражданами Российской Федерации, претендующими на обучение на условиях целевого приема - оригиналов договоров о целевом обучении с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и направлений указанных органов или организаций, соответствующих установленным Центром контрольным цифрам приема;

б) обеспечивает соблюдение поступающим требований по оформлению заявлений с указанием следующих обязательных сведений:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- сведения об имеющемся уровне образования с указанием наименования и реквизитов документов его подтверждающих;
- специальность с указанием условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договору об образовании);
- наличие индивидуальных достижений;
- потребность в предоставлении общежития.

в) обеспечивает соблюдение поступающими требований по заверению в заявлении личной подписью поступающего следующих сведений:

- ознакомление (в том числе, через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации Центра (с приложением) или отсутствием у Центра свидетельства о государственной аккредитации (в соответствии с утвержденными Минобрнауки России стандартами аккредитации);
- ознакомление (в том числе, через информационные системы общего пользования) с правилами подачи письменного заявления в апелляционную комиссию по результатам проведения вступительных испытаний и другими локальными нормативными актами Центра, регламентирующими вопросы организации приема на обучение по программе ординатуры;
- перечень документов, прилагаемых поступающими к заявлению.

г) по предоставлению поступающими следующих документов прилагаемых к заявлению:

- копии документа, удостоверяющего его личность;

- оригинала документа о высшем медицинском образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему;

- копии военного билета (при наличии);

- 4 фотографий формата 4 х 6 см;

- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях (рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений);

- копии документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья лица с ограниченными возможностями здоровья;

- гражданам Российской Федерации, претендующие на обучение на условиях целевого приема, копий договоров о целевом обучении с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и оригиналов направлений указанных органов или организаций, соответствующих установленным Центра контрольным цифрам приема;

д) выдает поступающему расписку в получении документов, указанных в подпункте «г» настоящего пункта;

е) заводит личное дело на каждого поступающего, в котором хранятся все представленные документы, материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе (при наличии) выписка из протокола решения апелляционной комиссии Центра и акт об удалении со вступительных испытаний);

ж) по письменному заявлению поступающих возвращают оригиналы документов об образовании и других документов, представленных ими (не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления);

з) по письменному заявлению поступающих возвращают представленные документы в случае отказа от участия в конкурсе (не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления);

и) по результатам рассмотрения документов поступающих и проверки достоверности указанных в них сведений, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям и выдаче экзаменационного листа или отказе в допуске к вступительным испытаниям и возврате документов.

Основаниями для отказа поступающему в допуске к вступительным испытаниям являются:

- неполнота сведений, указанных в документах;

- недостоверность сведений, указанных в документах;

- несоответствие специальности высшего образования по программам специалитета (магистратуры) специальности высшего образования по программе ординатуры, на обучение по которой претендует поступающий, с учетом квалификационных требований к медицинским работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации.

к) доводит решение приемной комиссии до сведения поступающих не позднее двух рабочих дней со дня его принятия путем размещения списков поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, и списков поступающих, не допущенных

к вступительным испытаниям (с указанием причины отказа), на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Центра.

2.1.4. При проведении вступительных испытаний по программе ординатуры:

а) обеспечивает соблюдение срока проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программе ординатуры (не позднее 15 августа соответствующего года).

б) расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за десять рабочих дней до начала вступительных испытаний.

Расписание вступительных испытаний содержит информацию о наименовании, дате, времени и месте проведения вступительных испытаний; дате объявления результатов вступительных испытаний; дате, времени и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний; порядок ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний;

в) при несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, утвержденного Центром, члены приемной комиссии проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания;

г) принимает письменные заявления поступающих о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его результатами (далее – письменное заявление). Приемная комиссия обеспечивает прием письменных заявлений в течение всего рабочего дня.

2.1.5. При зачислении на обучение по программе ординатуры:

а) объявляет 15 августа соответствующего года на официальном сайте Центра и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Центра, утвержденные председателем приемной комиссии полные пофамильные перечни лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждой специальности по различным условиям приема (на места в рамках контрольных цифр приема, места для обучения на условиях целевого приема, места по договорам об образовании) с указанием суммы набранных баллов по вступительным испытаниям.

Данные перечни формируются Центра в следующей последовательности:

- граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места на обучение на условиях целевого приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);
- граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места в рамках контрольных цифр приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);
- граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места по договорам об образовании, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

б) публикует приказ (приказы) о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема и места для обучения на условиях целевого приема с указанием результатов вступительных испытаний на официальном сайте Центра и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Центра, в день их издания и обеспечивает к ним доступ для ознакомления в период до 31 декабря соответствующего года включительно.

3. Состав приемной комиссии

3.1. Состав приемной комиссии Центра утверждается приказом директора Центра. Председателем приемной комиссии является директор Центра.

3.2. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

Заместителем Председателя приемной комиссии назначается заместитель директора по научной работе.

3.3. В состав Приемной комиссии могут быть включены представители организаций, предприятий и учреждений, для которых ведется подготовка специалистов в Центре.

3.4. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

3.5. Секретарь приемной комиссии назначается директором Центра из числа сотрудников Центра.

3.6. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3.7. Для организации и проведения вступительных испытаний Председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными Председателем приемной комиссии.

Допускается включение в составы экзаменационных и апелляционных комиссий преподавателей других образовательных организаций.

Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению Председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

3.8. Документы о создании приемной комиссии хранятся по месту нахождения директора Центра.

3.9. При приеме обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4. Деятельность приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия рассматривает вопросы, относящиеся к ее компетенции по утвержденному директором Центра графику. Все организационные вопросы приемная комиссия решает по мере из возникновения.

4.2. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.3. На заседании приемной комиссии ведется протокол, который подписывается Председателем и секретарем комиссии и хранится в делах Центра.

4.4. Решение приемной комиссии принимается большинством присутствующих на заседании членов приемной комиссии и подписывается ими. Решение направляется директору Центра и по письменному запросу представляется для ознакомления заинтересованным лицам.

4.5. Деятельность приемной комиссии прекращается с момента создания новой приемной комиссии.

4.6. Участие в деятельности приемной комиссии осуществляется на общественных началах. По решению директора Центра членам приемной комиссии может выплачиваться вознаграждение в определенном размере.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в каком принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по организационно-методической работе в сфере здравоохранения и образовательной деятельности, д.м.н., профессор — А.А. Очкуренко

Заведующий кафедрой травматологии и ортопедии, д.м.н., профессор — А.И. Дорохин

Заведующий учебной частью кафедры, к.б.н. — А.В. Коньшина