

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации
Федерального медико-биологического агентства»

УТВЕРЖДЕНО
На Ученом Совете
Протокол № 1-15
«26» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор
В.Д.Рева
«02» марта 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
(для обучения по программам ординатуры)

Москва

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ (для обучения по программам ординатуры)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации, функции и состав приемной комиссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации Федерального медико-биологического агентства» (далее - Учреждение).

1.2. Приемная комиссия создается для организации набора граждан для обучения по программам ординатуры, приема документов поступающих в ординатуру образовательной организации, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся лиц.

1.3. Основными задачами Приемной комиссии являются организация приема, в том числе организация проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение по программам ординатуры.

1.4. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минздрава России от 06.09.2013 N 633н "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры";
- Приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 №839(ред.от 11.11.2014, с изм.от 21.01.2015) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год»;
- Уставом;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями руководителя;
- иными локальными актами Учреждения.

2. Состав Приемной комиссии

2.1. Состав Приемной комиссии утверждается приказом Ректора Учреждения, который является председателем Приемной комиссии.

2.2. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- члены комиссии.
- представители профессорско-преподавательского состава.

2.3. В состав Приемной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных общественных организаций.

3. Полномочия Приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия:

- принимает и рассматривает документы, представляемые поступающими в соответствии с положением об ординатуре Учреждения;
- организует и проводит вступительные испытания, конкурс и зачисление на обучение по программам ординатуры в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта

для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам ординатуры;
- публикует результаты вступительных испытаний.

3.2. Приемная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. Решение Приемная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом заседания Приемной комиссии, который подписывается председателем и членами Приемной комиссии.

3.3. Решения Приемной комиссии могут быть оспорены в апелляционной комиссии.

4. Организация информирования и приема документов от поступающих по программам ординатуры

4.1. В целях информирования поступающих по программам ординатуры Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения, не позднее двух недель до начала приема документов размещает следующую информацию:

- ежегодно утверждаемый организацией порядок организации приема на обучение по программам ординатуры, включающий в том числе перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний по каждой специальности, 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;

- перечень специальностей, на которые организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- общее количество мест для приема на обучение по программам ординатуры по каждой специальности;

- образец договора для поступающих;

- информацию о наличии общежития(-ий), количестве мест в общежитии(-ях) для иногородних поступающих, порядке предоставления мест в общежитии(-ях).

4.2. Прием документов от поступающих в образовательную организацию по программам ординатуры начинается не позднее 1 июля и завершается не позднее 20 июля соответствующего года включительно.

4.3. Прием на обучение по программам ординатуры проводится по заявлениям о приеме на обучение по программам ординатуры (далее - "заявление"), подаваемым поступающими в Приемную комиссию Учреждения, в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по программам ординатуры, утвержденным приказом Минздрава России от 06.09.2013 N 633н.

5. Организация вступительных испытаний и порядок зачисления

5.1. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2. Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем Приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

5.3. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема образовательной организации.

5.4. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя Приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.5. После окончания вступительных испытаний и представления поступающими оригиналов документов Приемная комиссия проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав обучающихся.

Зачисление в состав обучающихся оформляется протоколом, в котором указываются основания для зачисления.

На основании решения Приемной комиссии Ректор Учреждения издает приказ о зачислении в состав обучающихся, который доводится до сведения поступающих.

5.6. После издания приказа о зачислении ответственный секретарь Приемной комиссии оформляет личные дела обучающихся и передает их на хранение в отдел повышения квалификации не позднее, чем за десять дней до начала учебного года.

5.7. По просьбе зачисленных к обучению выдаются письменные извещения о зачислении.

5.8. Лицам, не прошедшим по конкурсу, документы выдаются лично, при предъявлении паспорта и расписки о принятых документах.

5.9. Личные дела не зачисленных хранятся в Приемной комиссии в течение шести месяцев с момента начала приема документов, а затем уничтожаются в установленном порядке. Подлинники не востребованных документов об образовании после изъятия из личных дел передаются по описи на хранение, в архив.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации Федерального медико-биологического агентства» и действует до замены его новым.