

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава
России
протокол № 4 от 20 АПР 2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
от 23 АПР 2021 № 226

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ В

ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

№ 21 - 226

2021 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (далее – Университет) и устанавливает единые правила и требования к организации процесса приема документов граждан, поступающих на обучение по программам высшего образования – программам ординатуры в Университет, и формирования приемной комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017г. № 212н «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.07.2019г. № МН-36/3890 «Об организации приема на целевое обучение»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Уставом Университета;
- ежегодными правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Университет.

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным с целью организации приема в Университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

1.4. Работа приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

II. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав приемной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета и утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

2.2. В состав приемной комиссии входят:

1) Члены приемной комиссии с правом решающего голоса:

- председатель приемной комиссии;
- заместители председателя приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель(и) (при необходимости);
- члены приемной комиссии;

2) Члены приемной комиссии с правом совещательного голоса.

В состав приемной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций.

2.3. Члены приемной комиссии с правом решающего голоса имеют право:

- вносить на рассмотрение приемной комиссии предложения и принимать участие в их обсуждении;
- принимать участие в голосовании.

Члены приемной комиссии с правом совещательного голоса имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов повестки приемной комиссии, вносить предложения, высказывать замечания, делать заявления, но без права голоса при голосовании и принятии решений приемной комиссией.

2.4. Члены приемной комиссии обязаны:

- посещать заседания приемной комиссии;

– вносить предложения по обсуждаемым вопросам.

2.5. Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии;
- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- определяется обязанности членов приемной комиссии;
- назначает лиц, ответственных за работу с федеральной информационной системой государственной итоговой аттестации и приема (далее – ФИС ГИА и приема) и единой государственной информационной системой (далее – ЕГИС) по разделам приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

2.6. Заместителем председателя приемной комиссии назначается проректор по последипломному образованию.

2.7. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается ректором из числа работников деканата факультета послевузовского профессионального образования Университета. При необходимости в составе приемной комиссии предусматриваются должность заместителя(-ей) ответственного секретаря.

Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель(-и) организует работу приемной комиссии и делопроизводство, в том числе несет ответственность за своевременную подготовку информационных материалов по деятельности приемной комиссии (размещение информации на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии), бланков необходимой документации, технического персонала, оборудования помещения для работы приемной комиссии, оформление справочных материалов по специальностям и направлениям, образцов заполнения документов кандидатами, обеспечение условий хранения документов.

2.8. Для обеспечения работы приемной комиссии ежегодно до начала приема документов приказом ректора утверждается технический секретариат приемной комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических и иных категорий работников Университета.

2.9. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

3.1. Организация работы приемной комиссии и её делопроизводства должна обеспечивать выполнение требований нормативных актов Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующих прием на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

3.2. Все решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов. Приемная комиссия правомочна принимать решение при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного состава. В случае равенства голосов председатель приемной комиссии имеет решающий голос.

Все решения по результатам работы приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии (или его заместителем) и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, предложения по составу экзаменационной и апелляционной комиссий и по составу технического секретариата на утверждение ректору.

3.4. Приемная комиссия заблаговременно, после утверждения ректором, оборудует помещения для работы приемной комиссии, оформляет справочные материалы по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, готовит образцы заполнения документов для поступающих, обеспечивает условия хранения документов.

3.5. Приемная комиссия на официальном сайте Университета и на информационном стенде факультета послевузовского профессионального образования до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования
- программам ординатуры, утвержденные Университетом;

- информацию о местах, сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления, указанные в правилах приема;
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании образовательных услуг;
- программы вступительного испытания;
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест их проведения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- информацию о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, о сроках завершения приема оригиналов документов установленного образца или согласия на зачисление, о сроках издания приказа (приказов) о зачислении).

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты и соответствующей страницы на официальном сайте Университета для ответов на обращения граждан, связанные с приемом на обучение.

3.7. Приемная комиссия должна обеспечивать ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. С целью осуществления контроля за достоверностью сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.9. На каждого поступающего в ординатуру заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и протоколы сдачи вступительного испытания.

3.10. Приемная комиссия обеспечивает внесение данных в ФИС ГИА и приема и в ЕГИС, а также осуществляет контроль за достоверностью вносимых сведений.

IV. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета Университета.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Университет;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и квоты целевого приема;

- документы, подтверждающие установленное количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий;

- приказы по утверждению состава технического секретариата приемной комиссии;

- расписание вступительных испытаний;

- протоколы заседаний приемной и апелляционной (при наличии) комиссий;

- договоры о целевом обучении;

- договоры об оказании платных образовательных услуг по обучению в ординатуре с физическим или юридическим лицом, оплачивающим обучение;

- приказы о зачислении в число обучающихся в Университете;

- личные дела поступающих.

4.3. Формы документов устанавливаются Университетом с учетом обеспечения всех необходимых данных о личности поступающего и результатах его вступительных испытаний.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.