

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

**ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА**

УТВЕРЖДЕНО

На Ученом совете

Протокол № 3-17

от 29.06.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора, профессор
А.В. Гроицкий
2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

(для обучения по программам ординатуры)

Москва, 2017

I. Общие положения

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).

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.

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

4. В своей работе Приемная комиссия руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздрава России от 11.05.2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения.

II. Состав Приемной комиссии

5. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора Учреждения, который является председателем Приемной комиссии.

6. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- ответственный секретарь;
- члены комиссии.

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

III. Полномочия Приемной комиссии

8. Приемная комиссия:

- ведет прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц;
- принимает и рассматривает документы, представляемые поступающими в соответствии с положением об ординатуре Учреждения;

- ведет учет поданных заявлений на обучение, списки поступающих по каждому условию поступления;
- организует и проводит вступительные испытания, конкурс и зачисление на обучение по программам ординатуры в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечивает информирование по вопросам приема на обучение путем размещения информации на официальном интернет-сайте Учреждения, информационных стендах, по телефонам и электронной почте;
- публикует результаты конкурса и вступительных испытаний в соответствии с требованиями нормативных актов.

9. 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 ответственным секретарем Приемной комиссии.

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

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

11. В целях информирования поступающих по программам ординатуры Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения, не позднее 1 апреля, а при информировании о приеме на обучение на 2017/2018 учебный год – не позднее 30 июня 2017 года размещает следующую информацию:

- правила приема, утвержденные организацией;
- о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- перечень специальностей, на которые организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- программа вступительного испытания;
- информация 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;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- информация о наличии общежития(ий).

Не позднее 1 июня, а при информировании о приеме на обучение на 2017/18 учебный год - не позднее 30 июня 2017 года:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр и по договорам на оказание платных образовательных услуг);

- 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 в соответствии с пунктом 51 Порядка (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

12. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

13. Прием документов от поступающих в образовательную организацию по программам ординатуры начинается 1 июля и продолжается в течении 20 рабочих дней.

14. 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 на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Порядок), утвержденным приказом Минздрава России от 11.05.2017 г. № 212н.

V. Организация вступительных испытаний и порядок зачисления

15. Вступительные испытания проводятся в форме тестирования.

16. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации.

На решение тестовых заданий отводится 60 минут.

17. Результат тестирования формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

Результат тестирования в баллах (1 балл равен 1 проценту) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии, подписываемом в день завершения тестирования.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования, составляет 70 баллов (далее – минимальное количество баллов).

18. При приеме на обучение на 2017/18 учебный год:

– в качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов. Учет результатов тестирования осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 17;

– поступающие, не подлежащие аккредитации специалиста в 2017 году, проходят тестирование, проводимое в рамках процедуры первичной аккредитации специалиста, без прохождения последующих этапов указанной аккредитации.

19. Поступающие, не явившиеся на тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к тестированию в группах или индивидуально в период проведения тестирования.

20. Во время проведения тестирования его участникам и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

21. При нарушении поступающим во время проведения тестирования правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

22. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее двух рабочих дней со дня проведения тестирования.

После объявления результатов тестирования поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего)

в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

23. Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

24. 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.

25. После издания приказа о зачислении ответственный секретарь Приемной комиссии оформляет личные дела обучающихся и передает их в отдел повышения квалификации.

26. Лицам, не прошедшим по конкурсу, документы выдаются способом, указанным в заявлении о приеме.

27. 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 востребуемых документов об образовании после изъятия из личных дел передаются по описи на хранение, в архив.

VI. Заключительные положения

28. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до замены его новым.