

Положение о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссиях Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний» при приёме на обучение в ординатуру

1. Общие положения

1.1. Положение о приёмной комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний» при приёме на обучение в ординатуру (далее - Положение) регламентирует порядок деятельности комиссий, при осуществлении приёма по программам ординатуры.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минздрава России от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» (далее Приказ № 212н);
- Приказ Минздрава России от 17.04.2018 N 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. N 212н»;
- другие нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2. Приёмная комиссия

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам ординатуры осуществляется приёмной комиссией Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний» (далее - Институт). Приёмная комиссия создается приказом директора Института. Председателем приёмной комиссии является директор Института.

2.2. Полномочия председателя приемной комиссии:

- руководит работой приемной комиссии;
- устанавливает режим работы приемной комиссии;
- инструктирует членов приемной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- утверждает состав приемной комиссии,
- назначает ответственного секретаря приемной комиссии.

2.3. Комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института, имеющих опыт работы с ординаторами.

2.4. Работу приёмной комиссии, делопроизводство, личный приём поступающих организует секретарь приёмной комиссии, который назначается председателем приемной комиссии.

Координацию деятельности приёмной комиссии осуществляют председатель и секретарь комиссии.

2.5. В своей работе приёмная комиссия руководствуется Правилами приема в ординатуру НИИ КПССЗ, утвержденными приказом директора.

2.6. Полномочия приемной комиссии:

- осуществляет прием и рассмотрение документов от поступающих на обучение;
- формирует и хранит личные дела поступающих;
- принимает решение о приеме или отказе в приеме документов;
- обеспечивает информирование поступающих о порядке приема на обучение, результатах вступительных испытаний, по иным вопросам, связанным с поступлением на обучение;
- обеспечивает организацию проведения вступительных испытаний, в том числе осуществляет подготовку необходимой документации (протоколы и др.);
- проводит подсчет конкурсных баллов и формирует список поступающих;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения приема граждан на обучение по программам ординатуры.

2.7. В течение года приёмная комиссия проводит консультации по вопросам приёма и обучения в ординатуре Института.

2.8. Приёмная комиссия на официальном сайте Института и на информационном стенде не позднее 1 апреля размещает информацию, указанную в п.2.2.1 Правил приема в ординатуру.

Приемная комиссия не позднее 1 июня размещает информацию, указанную в п.2.2.2 Правил приема в ординатуру.

2.9. Приёмная комиссия рассматривает документы поступающих в ординатуру и принимает решение о приеме или об отказе приема документов. 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 места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Секретарь приёмной комиссии хранит документы комиссии и формирует личное дело поступающего, в котором хранятся поданные документы, протоколы заседания экзаменационной комиссии, документы, связанные с апелляцией. Личные дела лиц, обучающихся в ординатуре, хранятся в Институте 75 лет. Приемная комиссия возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

2.11. Секретарь приёмной комиссии взаимодействует с председателем и членами экзаменационной комиссии, участвующими в проведении тестирования.

2.12. Результаты вступительных испытаний (тестирования), переданные в приёмную комиссию, секретарь приёмной комиссии размещает на официальном сайте Института и на информационном стенде приёмной комиссии в течение 2 рабочих дней с даты завершения тестирования.

2.13. Приёмная комиссия начисляет баллы за индивидуальные достижения и суммирует их с баллами по результатам тестирования. На основании суммы конкурсных баллов приёмная комиссия формирует список поступающих и заносит его в протокол заседания приемной комиссии. Решение приёмной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов приёмной комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя комиссии является решающим. Протокол подписывается всеми членами приемной комиссии.

2.14. В течение 10 рабочих дней с даты завершения тестирования секретарь приемной комиссии размещает на официальном сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии список поступающих и обновляет его ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

3. Экзаменационная комиссия

3.1. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Института. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из трёх человек и возглавляется её

председателем. Комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института по специальности, имеющих степень доктор или кандидат наук.

3.2. В своей работе экзаменационная комиссия руководствуется настоящим положением, Правилами приема в ординатуру НИИ КПССЗ и приказом Минздрава России от 02.06.2016 № 334н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов".

3.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и действует до срока окончания вступительных испытаний.

3.4. Полномочия экзаменационной комиссии:

- осуществляет проведение тестирования;
- информирует всех экзаменаторов о порядке проведения тестирования;
- осуществляет контроль готовности аудитории к проведению тестирования;
- принимает решение об оценке результатов тестирования поступающих;
- принимает решение об удалении поступающего из аудитории при нарушении процедуры проведения тестирования.

3.5. Основной формой деятельности экзаменационной комиссии является заседание. По итогам заседания экзаменационной комиссии оформляется протокол заседания экзаменационной комиссии (Приложение №1). Протоколы заседаний подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания. Протоколы хранятся в личном деле поступающего.

3.6. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы, объективно оценивать результаты тестирования;
- соблюдать установленный порядок заполнения экзаменационных протоколов;
- соблюдать конфиденциальность;
- незамедлительно информировать председателя (заместителя председателя) экзаменационной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения тестирования.

3.7. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

- обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы;
- запрашивать и получать от работников приёмной комиссии необходимые документы и сведения о поступающих;
- участвовать в рассмотрении апелляционных заявлений от поступающих в ординатуру (без права голоса).

4. Апелляционная комиссия

4.1. Апелляционная комиссия утверждается приказом директора Института и состоит не менее чем из трех человек из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института имеющих ученную степень доктор или кандидат наук. Апелляционную комиссию возглавляет председатель. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены экзаменационной комиссии, проводящей вступительные испытания, результаты которых обжалуются.

4.2. Полномочия апелляционной комиссии:

- рассматривает апелляции поступающих;
- принимает решение об удовлетворении жалобы и аннулировании решения экзаменационной комиссии, на которое подана жалоба, либо об отказе в удовлетворении жалобы и оставлении решения экзаменационной комиссии без изменения.
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего (удостоверяется подписью).

4.3. Апелляционная комиссия рассматривает жалобу в течение 5 рабочих дней со дня ее подачи.

4.4. По результатам рассмотрения жалобы апелляционная комиссия принимает решение

об удовлетворении жалобы и аннулировании решения экзаменационной комиссии, на которое подана жалоба, либо об отказе в удовлетворении жалобы и оставлении решения экзаменационной комиссии без изменения. Результат рассмотрения жалобы вносится в протокол апелляционной комиссии (Приложение №2 к настоящему положению).

4.5. О своем решении апелляционная комиссия уведомляет поступающего, подавшего жалобу, в день рассмотрения жалобы.

Заместитель директора
по научной и лечебной работе

Е.В. Григорьев

Приложение №1
к Положению о приёмной,
экзаменационной и апелляционной комиссиях
Федерального государственного бюджетного
научного учреждения «Научно-исследовательский
институт комплексных проблем
сердечно-сосудистых заболеваний» при приёме
на обучение в ординатуру

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых
заболеваний»

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель экзаменационной комиссии НИИ КПССЗ

От «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания экзаменационной комиссии

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель

Члены комиссии

Секретарь

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом НИИ КПССЗ от _____ № _____

СЛУШАЛИ

Прием вступительного испытания (тестирования) в ординатуру НИИ КПССЗ.

К прохождению тестирования допущено _____ человек, из которых для прохождения тестирования явилось _____ человек, завершивших прохождение тестирования со следующими результатами:

№ п/п	ФИО	Результат

Дополнительная информация о проведении тестирования _____

ПОСТАНОВИЛИ

Руководствуясь разделом 4 правил приема в ординатуру, экзаменационная комиссия решила:

Приложение №2
к Положению о приёмной, экзаменационной, апелляционной
комиссиях Федерального государственного бюджетного
научного учреждения «Научно-исследовательский
институт комплексных проблем сердечно-сосудистых
заболеваний» при приёме на обучение по программам
ординатуры

**Протокол
заседания апелляционной комиссии**

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель апелляционной комиссии

От «__» _____ 20__ г.

Состав апелляционной комиссии:

Председатель

Члены комиссии

Секретарь

Состав апелляционной комиссии утвержден приказом НИИ КПССЗ от _____ № _____

СЛУШАЛИ

Рассмотрение

апелляции

от _____

(фамилия, имя, отчество поступающего полностью)

по результатам проведения тестирования.

Рассмотрены документы: заявление на проведение апелляции, протокол заседания
экзаменационной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____/_____/_____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)

Заместитель директора
по научной и лечебной работе



Е.В. Григорьев