

Министерство здравоохранения Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
КЛИНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО»
(ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского)

От 18.06.2018 г.

ПРИКАЗ

№ 620

г. Москва

Об утверждении Правил приема на
обучение по образовательным программам
высшего образования – программам
ординатуры на 2018/2019 учебный год

В целях реализации требований Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 г. № 212н «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.04.2018 г. № 170н «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры на 2018/2019 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить составы и полномочия приемной, экзаменационной и апелляционных комиссий (Приложение 2-4).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе – декана факультета усовершенствования врачей О.Ю. Александрову.

Директор института

Д. Ю. Семенов

Приложение 1 к приказу
от «18» июня 2018 г. № 620

**Правила приема
в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской
области «Московский областной научно-исследовательский клинический
институт им. М.Ф. Владимирского» на обучение по образовательным
программам высшего образования - программам ординатуры
на 2018/2019 учебный год**

Москва, 2018

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Правила приема в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Московский областной научно – исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры на 2018/2019 учебный год (далее соответственно - Правила приема, ГБУЗ МО МОНИКИ) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в ГБУЗ МО МОНИКИ по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее по тексту – программы ординатуры) за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, определяет особенности приема граждан Российской Федерации на обучение по программам ординатуры на условиях целевого приема.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05 2017 г. № 212н «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»
 - Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.04 2018 г. № 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. № 212н»,
 - Уставом ГБУЗ МО МОНИКИ, а также иными локальными актами ГБУЗ МО МОНИКИ, принятыми в установленном порядке.
 -

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ГБУЗ МО МОНИКИ объявляет прием на обучение по программам ординатуры в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 14 декабря 2012 г. №0463 и свидетельством о государственной аккредитации от 15.07.2016 г. № 2119.

3.2. К освоению программ ординатуры допускаются лица, получившие высшее медицинское и (или) фармацевтическое образование с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации (Приказ Минздрава РФ от 08 10.2015г. №707н).

3.3. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;
- документ об образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВПО "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" и ФГБОУ ВПО "Санкт-Петербургский государственный университет", или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;
- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

3.4. Прием в ГБУЗ МО МОНИКИ на обучение по программам ординатуры осуществляется за счет бюджета Московской области в пределах квоты целевого приема и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

3.5. Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается Министерством здравоохранения Московской области.

3.6. Число иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом и иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, принимаемых на обучение в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг, устанавливается нормативным локальным актом организации.

3.7. ГБУЗ МО МОНИКИ осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места для приема граждан Российской Федерации, лиц

являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом и иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров и иных иностранных граждан, лиц без гражданства.

3.8. Организация приема в ГБУЗ МО МОНИКИ на обучение по программам ординатуры осуществляется приемной комиссией.

3.9. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по учебной работе – декан ФУВ ГБУЗ МО МОНИКИ. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

3.10. Для проведения вступительных испытаний приказом ГБУЗ МО МОНИКИ утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий.

3.11. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми приказом ГБУЗ МО МОНИКИ.

3.12. В состав приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. С целью информирования поступающих, ГБУЗ МО МОНИКИ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [//monikiweb.ru/](http://monikiweb.ru/) (далее - официальный сайт) следующие документы:

- Устав ГБУЗ МО МОНИКИ
- Лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной аккредитации;
- Программы ординатуры, реализуемые ГБУЗ МОНИКИ;
- Локальные нормативные акты ГБУЗ МОНИКИ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры,

4.2. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде, расположенном по адресу г. Москва, ул. Щепкина 61/2, корпус 1, 6 этаж «Административный» подъезд, не позднее 1 апреля 2018 года размещает следующую информацию:

- правила приема в ГБУЗ МОНИКИ на обучение по программам ординатуры;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления (в соответствии с п. 3.7 настоящих Правил приема),
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления,
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- информацию о сроках размещения списков поступающих, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление;
- издания приказов о зачислении;
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.
- информацию о наличии/отсутствии общежития.

4.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам ординатуры.

4.4. 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 на места в пределах целевой квоты, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов. В случае отказа в приеме документов указывается причина отказа.

5. ПРИЕМ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

5.1. Прием документов на обучение в ГБУЗ МОНИКИ по программам ординатуры начинается с **02 июля 2018 года и завершается 10 августа 2018 года.**

5.2. Поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 3 организации. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по 2 специальностям.

5.3. Поступающий вправе одновременно поступать в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М. Ф. Владимирского по различным условиям поступления. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением документов, необходимых для поступления. При этом поступающий проходит вступительное испытание однократно в одной из организаций или представляет заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

5.4. При одновременном поступлении в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М. Ф. Владимирского по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме.

5.5. Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, не требующих личного присутствия поступающего (в том числе представлять документы, необходимые для поступления, отзываться от документов, необходимых для поступления). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

5.6. Документы, необходимые для поступления представляются (направляются) в приемную комиссию одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом по адресу: г. Москва, ул. Щепкина 61/2, корпус 1, «Административный» подъезд, 6-й этаж;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 129110, г. Москва, ул. Щепкина 61/2, корпус 1. ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского.

5.7. При приеме документов поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов, оформленная по форме, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам приема.

5.8. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили в ГБУЗ МО МОНИКИ не позднее срока завершения приема документов, указанного в п. 5.1. настоящих Правил приема.

5.9. Прием документов, необходимых для поступления, в электронно-цифровой форме не предусмотрен.

5.10. В заявлении о приеме поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца;
- сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписке из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);
- сведения о сертификате специалиста (при наличии);
- условия поступления, указанные в п. 3.7 настоящих Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных настоящими Правилами приема);
 - сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования.

5.11. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением),
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
 - с датой завершения приема документа установленного образца,
 - с настоящими Правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры или диплома об окончании интернатуры (если поступающий подает заявление о приеме на обучение по той же специальности, которая указана в дипломе об окончании интернатуры, или получение специальности, указанной поступающим в заявлении о приеме, возможно путем обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки);
 - обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

5.12. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с п. 5.11. настоящих Правил приема, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

5.13. При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ установленного образца;
- свидетельство об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);
- сертификат специалиста (при наличии);

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (при наличии);
- военный билет (при наличии);
- 4 фотографии поступающего (размер 3x4);
- Копия СНИЛС;
- Медицинская справка (086/у форма + результаты анализа на RW, ВИЧ и Гепатиты В и С);
 - заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

5.13. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

5.14. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверение копий указанных документов не требуется. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

5.15. Заявление о приеме представляется на русском языке, по форме указанной в приложении 2 к настоящим Правилам приема, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.16. При поступлении в ГБУЗ МОНИКИ документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся

указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные доверенными лицами.

5.17. ГБУЗ МОНИКИ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки ГБУЗ МОНИКИ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.18. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами приема, при нарушении поступающим требований, предусмотренных пунктом 5.2. ГБУЗ МОНИКИ возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

5.19. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 5.6 настоящих Правил приема. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. ГБУЗ МОНИКИ возвращает документы указанным лицам (почтовые расходы за счет поступающего).

6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

6.1. Вступительное испытание проводится в форме тестирования.

6.2. 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

6.3. 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).

6.4. Тестирование организуется приемной комиссией, осуществляющей прием на обучение.

В помещениях для проведения тестирования обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала обеспечивают возможность обзора всего помещения, а запись аудиосигнала содержит речь участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

6.5. По заявлению поступающего в качестве результатов тестирования учитываются:

а) результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления;

б) результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления. Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалиста, осуществляется в баллах.

6.6. 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. Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно в период проведения тестирования.

6.7. Тестирование проводится в период **с 13 августа 2018 года по 20 августа 2018 года.**

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

6.9. При нарушении поступающим во время проведения тестирования настоящих Правил приема, уполномоченные должностные лица ГБУЗ МОНИКИ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

6.10. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте и на информационном стенде ГБУЗ МОНИКИ не позднее дня, следующего за днем 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.

6.11. Поступающий признается не прошедшим тестирование, проводимое в рамках процедуры первичной аккредитации специалиста, в следующих случаях: неявка для прохождения тестирования без уважительной причины; результат прохождения тестирования менее минимального количества баллов; нарушение поступающим во время проведения тестирования настоящих Правил приема (удаление с места проведения вступительного испытания).

6.12. 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. ГБУЗ МОНИКИ возвращает документы указанным лицам по запросу лиц.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ

7.1. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную

комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

7.2. Апелляция подается по форме, указанной в приложении 3 к настоящим Правилам приема одним из способов, указанных в пункте 5.7. настоящих Правил приема.

7.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения тестирования и (или) правильность оценивания результатов тестирования.

7.4. Апелляция подается в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

7.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения.

7.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме, указанной в приложении 4 настоящих Правил приема. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

8. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

8.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

8.2. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения исходя из следующих критериев:

Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (если назначение стипендии осуществлялось в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	20 баллов
Документ установленного образца с отличием	15 баллов
Общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. N 1183н "Об утверждении Номенклатуры	

должностей медицинских работников и фармацевтических работников", подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (если трудовая деятельность осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):	
- от одного года до трех лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием	10 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие три года стажа
- от девяти месяцев до двух лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием	12 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие два года стажа
- стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием в медицинских организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, от девяти месяцев	10 баллов за весь период трудовой деятельности дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников
Индивидуальные достижения, установленные ГБУЗ МОНИКИ:	суммарно не более 15 баллов
Победитель или призер Всероссийской студенческой олимпиады	5 баллов
Публикация в научном издании, индексируемом в базе данных Scopus или в базе данных "Сеть науки" (Web of Science) в течение двух лет, предшествующих дню завершения приема документов	3 балла за каждую публикацию
Получение награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы международного или всероссийского уровня в течение одного года, предшествующего дню завершения приема документов	3 балла за каждую награду
участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья	5 баллов

Учет критериев индивидуальных достижений по каждому из подпунктов настоящего пункта осуществляется только один раз с однократным начислением соответствующего ему количества баллов.

Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения не может превышать 100 баллов.

9. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

9.1. 21 августа 2018 года ГБУЗ МОНИКИ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам тестирования.

9.2. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям: по убыванию суммы конкурсных баллов; при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за тестирование и индивидуальные достижения.

9.3. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему: сумма конкурсных баллов; количество баллов за тестирование; количество баллов за индивидуальные достижения; наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление), представленного в соответствии с пунктом 9.5 настоящих Правил приема.

9.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

9.5. Дни завершения приема документа установленного образца:

- для зачисления в пределах целевой квоты не позднее 10 августа 2018 года - оригинал документа установленного образца;
- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг не позднее 22 августа 2018 года - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

9.6. В день завершения приема указанных документов они подаются в ГБУЗ МОНИКИ не позднее 18 часов по местному времени.

9.7. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 9.5. настоящих Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

9.8. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в пределах квоты целевого приема либо вне зависимости от сроков зачисления на места в пределах целевого приема.

9.9. Зачисление поступающих на места в пределах квоты целевого приема проводится в следующие сроки:

а) 23 августа 2018 года издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении поступающих на места в пределах целевой квоты;

б) 24 августа 2018 года издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

9.10. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. ГБУЗ МОНИКИ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

9.11. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

10.1. ГБУЗ МОНИКИ вправе проводить целевой прием в пределах установленных контрольных цифр. Квота целевого приема на обучение по каждой специальности ежегодно устанавливается учредителем ГБУЗ МОНИКИ.

10.2. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого ГБУЗ МОНИКИ с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее - заказчик целевого приема).

Учредитель ГБУЗ МОНИКИ детализирует целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема.

10.3. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключившем договор о целевом обучении с поступающим заказчике целевого приема.

10.4. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

- обязательства ГБУЗ МОНИКИ по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;
- обязательства заказчика целевого приема по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

11.1. Иностранцы граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

11.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

11.3. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 5.12. настоящих Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.4. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.12. настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

11.5. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.12. настоящих Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Все вопросы, связанные с приемом в ГБУЗ МО МОНИКИ на обучение по программам ординатуры и неурегулированные настоящими Правилами приема, решаются приемной комиссией.

12.2. Настоящие Правила приема вступают в силу после утверждения приказом ГБУЗ МО МОНИКИ.

12.3. Изменения и дополнения в Правила приема вступают в силу со дня их утверждения приказом ГБУЗ МО МОНИКИ.

Приложение 1 к Правилам приема

Примерная форма расписки о приеме документов

Министерство здравоохранения Московской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. М.Ф.
ВЛАДИМИРСКОГО

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

Программа ординатуры

шифр и наименование специальности

Расписка о приеме документов

Гражданином(кой) (страна, ФИО)

представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	Количество листов	Отметка о выдаче документов поступающему
1	Заявление		1	
2	Копия паспорта			
3	Копии диплома			
4	Свидетельство об аккредитации или выписка			
5	Сертификат специалиста (при наличии)			
6	Военный билет (при наличии)			
7	Четыре фотографии (3x4)			
8	Копия СНИЛС			
9	Медицинская справка (форма 086/у, ВИЧ, гепатит, сифилис результаты)			
10	Личные достижения (копии документов): 1. Стипендиаты 2. Диплом о ВМО с отличием 3. Стаж работы	-		
11	Индивидуальные достижения, установленные МОНИКИ: 1. Победитель или призер олимпиады 2. Публикации Scopus, Сеть науки 3. Получение награды за результаты НИР 4. Волонтерская деятельность			
12	Заявление о результатах вступительного экзамена			

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ / _____

Подпись

ФИО

Дата _____

Приложение 2 к Правилам приема
Примерная форма заявления о приеме на обучение

Заместителю директора по учебной работе-
декану ФУВ ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского
д.м.н., профессору О.Ю. Александровой
от _____

фамилия

имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского на обучение по программе ординатуры по специальности _____

шифр, наименование специальности

шифр, наименование специальности

Условия обучения:

- на места в пределах целевого приема
 на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

Приоритетное условие зачисления

- на места в пределах целевого приема
 на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

О себе сообщаю следующие сведения:

Гражданство

- Российская Федерация иное _____

Документ, удостоверяющий личность и гражданство

наименование документа

Выдан _____
наименование организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность и гражданство

Дата выдачи _____

Сведения о документе установленного образца:

наименование документа установленного образца

Выдан в _____
дата

квалификация и специальность по диплому

образовательная организация, выдавшая диплом установленного образца

Способ возврата документов, поданных для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение, в иных случаях) _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Согласен(а) на обработку моих персональных данных	Подпись _____
Подтверждаю факт ознакомления: С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями	Подпись _____

С правилами приема в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского на обучение по программам ординатуры	Подпись _____
С правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний	Подпись _____
С датой (датами) завершения приема документа установленного образца	Подпись _____
С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов	Подпись _____
Подтверждаю: Факт отсутствия у меня диплома об окончании ординатуры или диплома об окончании интернатуры по той же специальности	Подпись _____
Обязуюсь представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца	Подпись _____

Дата заполнения заявления _____ 2018 г. _____
подпись поступающего (доверенного лица)

Документы принял _____ 2018 г. _____
подпись *расшифровка подписи*

Сведения о наличии результатов индивидуальных достижений. Всего баллов

Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (если назначение стипендии осуществлялось в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	20 баллов	
Документ установленного образца с отличием	15 баллов	
Общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. N 1183н "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников", подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (если трудовая деятельность осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):		
- от одного года до трех лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием	10 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие три года стажа	
- от девяти месяцев до двух лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием	12 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие два года стажа	
- стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием в медицинских организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, от девяти месяцев	10 баллов за весь период трудовой деятельности дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников	
Индивидуальные достижения, установленные ГБУЗ МО МОНИКИ: суммарно не более 15 баллов		
Победитель или призер Всероссийской студенческой олимпиады	5 баллов	
Публикация в научном издании, индексируемом в базе данных Scopus или в базе данных "Сеть науки" (Web of Science) в течение двух лет, предшествующих дню завершения приема документов	3 балла за каждую публикацию	
Получение награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы международного или всероссийского уровня в течение одного года, предшествующего дню завершения приема документов	3 балла за каждую награду	
участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья	5 баллов	

Документы возвращены _____

фамилия, инициалы забравшего документы

 2018 г.

подпись

дата

Форма апелляции

Председателю апелляционной комиссии
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

ФИО председателя апелляционной комиссии
от _____

ФИО поступающего

Апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования при приеме в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры по специальности

шифр и наименование специальности

в связи с:

- нарушениями установленного порядка проведения тестирования, которые, по моему мнению, были допущены
- несогласием с полученной оценкой результатов тестирования

Обоснование обжалования решения экзаменационной комиссии (в произвольной форме)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата подачи заявления « _____ » _____ 2018 г.

Подпись поступающего _____

Заместителю директора по учебной работе-
декану ФУВ ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского
д.м.н., профессору О.Ю. Александровой
от _____

фамилия

имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу учитывать в качестве результатов вступительного испытания результат
тестирования пройдённый в 2017 / 2018 году.

(Нужное подчеркнуть)

дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение 5 к Правилам приема
Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии
Министерство здравоохранения Московской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО
ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

№ _____ «__» _____ 20__ г.

В заседании участвуют:

_____ председатель апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.)

_____ член апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.)

_____ секретарь апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.)

Повестка дня:

1. О рассмотрении апелляции _____

ФИО поступающего

о нарушении установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования при приеме в ГБУЗ МО МОНКИ им. М.Ф. Владимирского на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры по специальности _____

шифр и наименование специальности

Слушали информацию председателя апелляционной комиссии по заявлению поступающего в связи с:

нарушениями установленного порядка проведения тестирования, которые, по его мнению, были допущены

несогласием поступающего с полученной оценкой результатов тестирования

нужное подчеркнуть

Выступили:

ФИО выступающего:

Постановили:

По результатам рассмотрения апелляции _____

ФИО поступающего

принято решение:

Председатель комиссии

подпись

расшифровка подписи

Член комиссии:

Секретарь комиссии

подпись

расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ *подпись поступающего*

_____ *расшифровка подписи*

_____ *дата*

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии ГБУЗ МОНИКИ по программам ординатуры

1. Приемная комиссия ГБУЗ МОНИКИ по программам ординатуры (далее - приемная комиссия) создается в целях организации приема в ГБУЗ МОНИКИ на обучение по программам ординатуры на 2018/2019 учебный год.

2. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами ГБУЗ МОНИКИ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры.

3. Приемная комиссия создается на период проведения приема в ГБУЗ МОНИКИ, вступительного испытания, конкурса и зачисления на обучение по программам ординатуры.

4. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии
- заместитель председателя приемной комиссии
- ответственный секретарь приемной комиссии
- члены приемной комиссии

5. Председателем приемной комиссии является директор ГБУЗ МОНИКИ.

6. Председатель приемной комиссии организует работу комиссии, осуществляет контроль над работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства при организации работы Приемной комиссии.

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

9. Приемная комиссия:

9.1. принимает и рассматривает заявления поступающих и документы, представляемые поступающими в соответствии с Правилами приема в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Московский областной научно – исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры на 2018/2019 учебный год (далее – Правила приема).

9.2. формирует соответствующие документы приема на обучение по программам ординатуры (протоколы и приказы).

9.3. публикует результаты тестирования.

- 9.4. анализирует итоги приема на обучение по программам ординатуры.
- 9.5. отчитывается по результатам проведенной работы на заседании ученого совета факультета усовершенствования врачей ГБУЗ МО МОНИКИ.
- 9.6. вносит предложения по совершенствованию работы.
10. Все решения приемная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов.
11. Решения приемной комиссии оформляются протоколом заседания приемной комиссии, который подписывается председателем и членами комиссии.
12. Решения приемной комиссии могут быть оспорены в апелляционной комиссией в соответствии с Правилами приема.
13. Председатель и члены приемной комиссии имеют право:
- 13.1. выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений комиссии по каждому заявлению.
- 13.2. принимать участие в голосовании по принятию решений комиссии.
- 13.3. запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, критерии оценивания и т.п.).
14. Председатель и члены приемной комиссии обязаны:
- 14.1. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.
- 14.2. соблюдать конфиденциальность.
- 14.3. соблюдать установленный порядок документооборота.
- 14.4. выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и поступающих.
15. Председатель и члены приемной комиссии несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
16. Ответственный секретарь Приемной комиссии:
- 16.1. осуществляет прием заявлений и документов поступающих.
- 16.2. готовит материалы для отчета приемной комиссии об итогах приема в ординатуру.
- 16.3. организует и обеспечивает ведение делопроизводства.
17. Состав приемной комиссии

Председатель
комиссии

Член комиссии:

Ответственный
секретарь:

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение в ГБУЗ МОНИКИ по программам ординатуры

1. Экзаменационная комиссия создается в целях организации и проведения вступительных испытаний при приеме в ГБУЗ МОНИКИ на обучение по программам ординатуры.

2. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами ГБУЗ МОНИКИ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры, и настоящим Положением.

3. Экзаменационная комиссия осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний.

4. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель экзаменационной комиссии
- секретарь экзаменационной комиссии
- члены экзаменационной комиссии

5. Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

6. Председатель экзаменационной комиссии:

- проводит инструктаж членов экзаменационной комиссии о порядке проведения вступительных испытаний;
- организует проведение и контролируют качество проведения вступительных испытаний;
- участвует в заседаниях апелляционной комиссии.

7. Члены экзаменационной комиссии:

- присутствуют на вступительных испытаниях согласно утвержденному расписанию;
- фиксируют результаты вступительных испытаний;
- подписывают протоколы заседания экзаменационной комиссии

8. Секретарь экзаменационной комиссии:

- формирует списки поступающих для экзаменационной комиссии;
- выполняют поручения председателя экзаменационной комиссии;
- осуществляют подготовку помещений для работы.

9. Состав экзаменационной комиссии

Председатель
экзаменационной
комиссии:

Член
экзаменационной
комиссии:

Секретарь
экзаменационной
комиссии

Положение
об апелляционной комиссии ГБУЗ МОНИКИ при приеме на обучение по
программам ординатуры

1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, проводимых ГБУЗ МОНИКИ при приеме на обучение по программам ординатуры.

2. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами ГБУЗ МОНИКИ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры.

3. Апелляционная комиссия создается на период проведения приема в ГБУЗ МОНИКИ на обучение по программам ординатуры с целью рассмотрения апелляций.

4. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

5. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня поступающим лично.

6. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

7. В апелляционную комиссию входят председатель апелляционной комиссии и секретарь апелляционной комиссии.

8. Председатель апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

9. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

9.1. принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими на обучение по программам ординатуры по результатам вступительных испытаний.

9.2. принимает решение по результатам рассмотрения апелляции.

9.3. информирует поступающих, подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении.

10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения.

11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с

решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

12. Состав апелляционной комиссии

Председатель
апелляционной
комиссии:
Секретарь
экзаменационной
комиссии