

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Приволжский федеральный медицинский исследовательский центр»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ПФМИЦ» Минздрава России)**

ПРИКАЗ

«19» июня 2017 г.

г. Нижний Новгород

№ 206

Об утверждении Порядка
приема на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам ординатуры на 2017/2018 учебный год

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 года № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программ ординатуры»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования в ординатуре на 2017/2018 учебный год (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 05 мая 2017 года № 148 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования на 2017/2018 учебный год» в части Приложения 1 .
3. Разместить информацию на официальном сайте в разделе «Образование» - руководителю учебного отдела О.А. Шапкиной.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по науке и инновационной политике И.А. Клеменову.
5. Документоведу довести данный приказ до сведения лиц, поименованных в приказе.

И.о. директора



И.Ю. Арефьев

ПОРЯДОК ПРИЕМА

российских и иностранных граждан, лиц без гражданства в федеральное государственное бюджетное учреждение «Приволжский федеральный медицинский исследовательский центр» Министерства здравоохранения Российской Федерации на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в 2017 году

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок приема граждан в федеральное государственное бюджетное учреждение «Приволжский федеральный медицинский исследовательский центр» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ПФМИЦ) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее - ординатуры) в 2017 году (далее - Порядок) регламентирует прием граждан в ПФМИЦ на обучение по образовательным программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяет особенности приема граждан Российской Федерации за счет средств физических и (или) юридических лиц об оказании платных образовательных услуг.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» от 11 мая 2017 г. № 212н и иными нормативными актами Российской Федерации; Уставом ПФМИЦ, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 сентября 2014г. № 509.

1.3 К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование, с учетом квалификационных требований к медицинским работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации, наличие которого подтверждено документом установленного образца об образовании или об образовании и о квалификации.

1.4 Прием граждан Российской Федерации и иностранных граждан в ПФМИЦ для обучения по программам ординатуры проводится в порядке, установленном действующим законодательством на конкурсной основе:

- в рамках контрольных цифр приема на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, установленных ПФМИЦ (далее контрольные цифры приема по результатам публичного конкурса);
- в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг) с полным возмещением затрат на обучение.

1.5 Прием на обучение в ПФМИЦ по ординатуре проводится на специальности:

код специальности и направление подготовки:

- 31.08.19 - педиатрия
- 31.08.56 - нейрохирургия
- 31.08.66 – травматология и ортопедия

1.6 Прием граждан в ПФМИЦ на обучение по программам ординатуры осуществляется по следующим условиям поступления с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно- заявление, документы; вместе- документы, необходимые для поступления).

1.8 При посещении ПФМИЦ поступающий предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.9 Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией ПФМИЦ. Председателем приемной комиссии является директор ПФМИЦ, который назначает ответственного секретаря приемной комиссии.

1.10 Состав, полномочия и порядок работы приемной комиссии определяется Положением «О Приемной комиссии ФГБУ «ПФМИЦ» Минздрава России».

1.11 Приемная комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научных и педагогических работников ПФМИЦ, работников практического здравоохранения.

1.12 Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.

1.13 Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссии определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.14 Стоимость годового обучения на внебюджетных местах определяется калькуляцией стоимости затрат и утверждается приказом директора ПФМИЦ.

2. Информирование о приеме на обучение

2.1 Информация об организации приема в ПФМИЦ размещается на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – www.nniifo.ru в разделе «Образование».

2.2 На официальном сайте размещаются:

- Устав ПФМИЦ
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- Перечень основных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования, реализуемых ПФМИЦ
- Информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.3 Приемная комиссия на официальном сайте ПФМИЦ в разделе «Образование» не позднее 30 июня 2017 года размещает информацию:

- правила приёма, утвержденные директором;
- условия приема;
- количество мест для приема в рамках контрольных цифр;
- программу вступительного испытания;
- правила подачи апелляций по результатам вступительного испытания;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о наличии общежитий.
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- информация о сроках зачисления, издания приказа о зачислении;
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения;

2.4 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение (контактный телефон: 8 (831) 436-04-68, 419- 31-36 , электронный адрес shapkina.olga2012@yandex.ru).

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

3. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

3.1 Поступающий вправе одновременно поступать в ПФМИЦ по различным условиям поступления, указанным в п.1.6 Порядка. При одновременном поступлении в ПФМИЦ по различным условиям поступления поступающий подает **несколько** заявлений о приеме в ПФМИЦ.

3.2 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается с 03 июля 2017 года и продолжается не менее 20 рабочих дней – до 28 июля 2017 года. ПФМИЦ по согласованию с учредителем вправе продлить сроки приема от поступающих документов до 10 рабочих дней.

3.3 Документы, необходимые для поступления, предоставляются в ПФМИЦ поступающим или доверенным лицом.

3.4 В случае приема документов, необходимых для поступления, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

3.5 Проведение вступительных испытаний с 01августа по 31 августа 2017 г.

3.6 Прием документов осуществляется по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Семашко, д.22, новый корпус, этаж 2, каб. №№ 201 и223 .

Режим работы: понедельник – пятница с 10.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 13.30). Тел. Для справок: 8 (831) 436-04-68, 419-31-36.

3.6В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения и место рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о документе установленного образца;

- сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписки из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию;
- сведения о сертификате специалиста (при наличии);
- условия поступления из п. 1.6;
- специальность с указанием условий обучения (в рамках КЦП, по договору об оказании платных образовательных услуг);
- сведения о наличии индивидуальных достижений или их отсутствии;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- почтовый адрес и /или адрес электронной почты;
- способ возврата документов (в случае непоступления);
- сведения о наличии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения.

3.7 В заявлении поступающего фиксируются следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением); с правилами подачи письменных заявлений в апелляционную комиссию по результатам вступительных испытаний и другими локальными нормативными актами организации, регламентирующими прием граждан на обучение по программам ординатуры;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению
- ознакомление с датами завершения приема документов;
- ознакомление с правилами приема в ПФМИЦ;
- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документов.

3.8 Заявление заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

3.9 При подаче заявления поступающий предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ установленного образца;
- свидетельство об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию;
- сертификат специалиста (при наличии);
- документ, подтверждающий личные достижения поступающего (при наличии);

- военный билет (при наличии);
 - 4 фотографии размером 3×4.
- 3.10 Поступающие могут представлять оригиналы документов, необходимых для поступления, или их копии. Копии заверять не следует.
- 3.11 Заявление предоставляется на русском языке. Документы выполненные на иностранном языке – с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.12 При приеме документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего.
- 3.13 Поступающий имеет право на любом этапе поступления отозвать документы, поданные для поступления, подав заявление об отзыве документов.

4. Вступительные испытания

- 4.1 Вступительное испытание проводится в форме тестирования (далее - тестирование)
- 4.2 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.
- 4.3 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.
- 4.4 Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования составляет 70 баллов (далее – минимальное количество баллов). Результаты тестирования действительны в течение календарного года.
- 4.5 При приеме на обучение на 2017/2018 учебный год:
- в качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной Положением об аккредитации специалистов.
 - поступающие, не подлежащие аккредитации специалиста в 2017 году, проходят тестирование, проводимое в рамках процедуры первичной аккредитации специалиста, без прохождения последующих этапов указанной аккредитации.

- 4.6 Поступающие, не явившиеся на тестирование по уважительной причине (есть документальное подтверждение) допускаются к тестированию в группах или индивидуально в период проведения тестирования.
- 4.7 Во время проведения тестирования его участникам и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 4.8 При нарушении поступающим при тестировании правил приема, утвержденных ПФМИЦ, уполномоченные должностные лица ПФМИЦ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания.
- 4.9 После объявления результатов тестирования поступающий или его доверенное лицо имеет право ознакомиться со своей работой в день объявления результатов или в течение последующего рабочего дня.
- 4.10 Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительные испытания без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения тестирования), выбывают из конкурса. ПФМИЦ возвращает документы указанным лицам.

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

- 5.1 Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении проведения тестирования (по его мнению) и (или) несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.
- 5.2 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка и правильность оценивания результатов тестирования.
- 5.3 Апелляция подается в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.
- 5.4 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.
- 5.5 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставления указанной оценки без изменения. Оформляется протокол комиссии, доводится до сведения поступающего.

6. Учет индивидуальных достижений

- 6.1 Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.
- 6.2 Поступающий предоставляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.
- 6.3 Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения исходя из следующих критериев:

Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	100 баллов
Стипендиаты именных стипендий	50 баллов
Документ установленного образца с отличием	100 баллов
Общий стаж работы в должностях медицинских работников в период зачисления на обучение по программам высшего медицинского образования, подтвержденный в порядке, установленном в Российской Федерации:	
- менее трех лет	50 баллов
- три года и более	80 баллов
- стаж работы в медицинских организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, от одного года	60 баллов за первый год с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждый последующий год стажа
Иные индивидуальные достижения, установленные правилами приема на обучение по программам ординатуры в конкретную организацию	суммарно не более 50 баллов

6.4 При получении одинакового количества баллов несколькими претендентами учитываются следующие дополнительные критерии:

- Успеваемость в ВУЗе
- Участие в работе научного студенческого общества, выступления с докладами на конференциях, публикации научных трудов
- Характеристика-рекомендация за подписью заведующего кафедрой
- Иные документы, подтверждающие высокий уровень подготовки претендента на обучение.

7. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

7.1 В течение 10 рабочих дней с даты завершения тестирования ПФМИЦ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список

поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам тестирования.

7.2 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 тестирования и индивидуальные достижения.

7.3 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).

7.4 Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года.

7.5 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.

Согласовано:

Заместитель директора по науке

и инновационной политике, д.м.н.



И.А. Клеменова

Руководитель учебного отдела



О.А. Шапкина