

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ГЕМАТОЛОГИИ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России)

---

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ФГБУ «НМИЦ гематологии»  
Минздрава России  
академик РАН  
В.Г.Савченко  
2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**  
по основным профессиональным образовательным программам высшего  
образования – программам ординатуры и аспирантуры  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Москва, 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия создается на период организации и проведения конкурсного отбора по программам ординатуры, аспирантуры поступающих в ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России (далее – Центр).

1.2. Конкурсный отбор включает: прием документов, проведение конкурсных отборочных испытаний (вступительных испытаний) и зачисление абитуриентов на места  
Для граждан Российской Федерации:

- на места, финансируемые из федерального бюджета в соответствии с утвержденными контрольными цифрами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, аспирантуры;
- в соответствии с договорами на обучение с физическими или юридическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения.

1.3. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 11 мая 2017 г. N 212н " Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры", Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 №13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом, иными локальными актами.

1.5. Состав Приемной комиссии утверждается приказом Генерального директора, который является председателем Приемной комиссии.

1.6. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента обучаемых.

1.7. В состав Приемной комиссии входят:

- Председатель,
- заместители председателя,
- члены комиссии,
- секретарь.

1.8. Работу Приемной комиссии организует ответственный секретарь Приемной комиссии, назначаемый приказом Генерального директора.

1.9. Для проведения конкурсных отборочных испытаний приказом Генерального директора создаются экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний.

1.10. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов и конфликтных ситуаций при проведении вступительных испытаний приказом Генерального директора создается апелляционная комиссия.

1.11. Составы экзаменационных и апелляционных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Центра. В состав комиссий могут быть включены научно-педагогические работники других организаций.

## **2. Организация работы Приемной комиссии**

2.1. Основными задачами Приемной комиссии являются:

- соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования; выполнение законодательных и нормативно-правовых требований к приему;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема;



- выполнение установленных правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- обеспечение зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ ординатуры, аспирантуры.

2.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами Приемной комиссии.

2.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.4. До начала приема документов по программам ординатуры Приемная комиссия объявляет:

Не позднее 1 апреля:

- правила приема;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания; условия поступления;
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр (без выделения целевой квоты);
- 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, об адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема);
- информация о наличии общежития(ий).

Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - с выделением целевой квоты);
- 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, издания приказа (приказов) о зачислении);
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

2.5. До начала приема документов по программам аспирантуры Приемная комиссия объявляет:

не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- правила приема, утвержденные организацией;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);



- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
  - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
  - информация о формах проведения вступительных испытаний;
  - программы вступительных испытаний;
  - информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
  - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
  - информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
  - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
  - информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае обеспечения дистанционного проведения вступительных испытаний);
  - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
  - 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, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема);
  - информация о наличии общежития(ий);
- не позднее 1 июня:
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, с выделением целевой квоты;
  - 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, издания приказа (приказов) о зачислении);
  - информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.6. Указанные в п. 2.4.-2.5. документы размещаются на официальном сайте Центра.

2.7. Прием документов организуется в сроки, определенные приказом Генерального директора.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело.

2.9. На основании полученных от поступающих документов Приемная комиссия принимает решение об их допуске к вступительным испытаниям.

### 3. Организация вступительных испытаний

3.1. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих.

3.2. Вступительное испытание для поступающих в ординатуру проводится в форме тестирования.

3.3. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные испытания: иностранный язык (английский), специальная дисциплина, соответствующая



направленности (профилю) направления подготовки

3.4. Результаты вступительных испытаний оформляются протоколами.

3.5. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личных делах лиц, зачисленных в Центр.

3.6. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний.

#### **4. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.**

4.1. Прием на места в ординатуру, аспирантуру с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется сверх установленных контрольных цифр приема.

4.2. Для лиц, поступающих на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе, устанавливаются те же требования к проведению вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета.

4.3. Взаимоотношения между Центром и юридическим или физическим лицом по обучению с оплатой стоимости обучения регулируются условиями договора.

4.4. Приказ о зачислении лиц, успешно выдержавших вступительные испытания на места с оплатой стоимости обучения, издается после заключения договора и оплаты стоимости обучения.

#### **5. Порядок зачисления**

5.1. Решение Приемной комиссии о зачислении оформляется протоколом.

5.2. Зачисление проводится приказом Генерального директора, либо уполномоченным лицом. Зачисление осуществляется из числа граждан Российской Федерации, включенных в полный пофамильный перечень лиц, рекомендованных к зачислению Приемной комиссией, до полного заполнения вакантных мест.

5.3. Приказ доводится до сведения поступающих.

#### **6. Отчетность Приемной комиссии**

6.1. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема;
- Документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- Приказы по утверждению состава Приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- Личные дела поступающих;
- Расписание вступительных испытаний;
- Протоколы вступительных испытаний;
- Экзаменационные ведомости;
- Протоколы заседаний Приемной комиссии;
- Приказы о зачислении.