

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

П Р И К А З

От 2903 2024 г.

№ 1809

г. Москва

Об утверждении Правил приема
на обучение по образовательным
программам высшего образования
- программам ординатуры
на 2024/2025 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 11.05.2017г. № 212н «Об утверждении порядка 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 2024/2025 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить положения о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях (Приложение 2-4).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана факультета усовершенствования врачей Чернявскую Т.К.

Директор



Соболев. К.Э.

**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 2024/2025 учебный год**

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 2024/2025 учебный год (далее по тексту - Правила приема, Институт) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в институт 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - постановлением Правительства РФ от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.04.2018 № 170н «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.06.2019 № 459н «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»;

- приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.12.2017 № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.10.2022 № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 г. № 212н «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Уставом ГБУЗ МО МОНИКИ им. М. Ф. Владимирского, а также иными локальными актами Института, принятыми в установленном порядке.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Институт объявляет прием на обучение по программам ординатуры в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 14 декабря 2012 г. №0463 (Приложение 5 к правилам приема) и свидетельством о государственной аккредитации от 15.07.2016 г. № 2119 срок действия свидетельства бессрочно.

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 России от 02.05.2023 № 206н).

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

- документ об образовании и о квалификации установленного образца;
- 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 Институт 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 квоты целевого приема и по договорам 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. Институт 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.

3.8. Организация приема в Институт на обучение по программам ординатуры осуществляется приемной комиссией.

3.9. Председателем приемной комиссии является директор Института. 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 Института утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий.

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

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, Институт размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.monikiweb.ru> (далее - официальный сайт) следующие документы:

- Устав ГБУЗ МО МОНИКИ им. М. Ф. Владимирского;
- Лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной аккредитации;
- Программы ординатуры, реализуемые Институтом;
- Локальные нормативные акты Института, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры.

4.2. Приемная комиссия на официальном сайте ежегодно размещает следующую информацию:

- не позднее 1 апреля:
 - правила приема в Институт 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);
 - информацию 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;
 - информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
 - информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- не позднее 1 июня:
 - 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;

- информация о наличии 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 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 Институт по программам ординатуры начинается с 1 июля 2024 года, режим работы приемной комиссии с 10:00 до 16:00 и завершается 09 августа 2024 года до 17:00.

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 Институт 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 Институт 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 документы, необходимые 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 лично поступающим или доверенным лицом по адресу: г. Москва, ул. Щепкина 61/2, корпус 1, «Административный» подъезд, 4-й и 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;

- направляются в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в электронной форме в соответствии с требованиями электронной информационной системы Института с использованием функционала официального сайта Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 или в электронной форме, указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, указанного в п. 5.1. настоящих Правил приема.

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

1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
2. дата рождения;
3. сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
4. реквизиты документа, удостоверяющего его личность, (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
5. сведения о документе установленного образца;
6. 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);
7. сведения о сертификате специалиста (при наличии);
8. 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;
9. сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
10. почтовый адрес;
11. адрес электронной почты;
12. способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных настоящими Правилами приема);

13. СНИЛС - сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном статьей 7 Федерального закона от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пункте 11.2. Правил приема) или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

14. мобильный номер поступающего;

15. заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата тестирования, с информацией (год проведения аккредитации или вступительного тестирования, место проведения аккредитации или вступительного тестирования, тип проведения процедуры (аккредитация/тестирование));

5.10. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) 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;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

5.11. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с п. 5.10. настоящих Правил приема, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

5.12. При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

- в случае смены фамилии, имени, отчества документ, подтверждающий регистрацию изменения имени, фамилии и отчества, выданный уполномоченным органом;

- 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);
- 3 фотографии поступающего (формат фото: 3x4);
- копия СНИЛС (иностранцы граждане – при наличии);
- копия медицинской справки 086/у форма (срок оформления справки – не позднее 6 месяцев до даты зачисления) + результаты анализа на RW, ВИЧ и Гепатиты В и С (срок оформления анализов – не ранее 01.06.2024г.);
- заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Институт в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

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 № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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 № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

5.14. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверение копий указанных документов не требуется.

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 Институт документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также оригиналы доверенностей и (или) нотариально заверенные копии доверенностей, представленные доверенными лицами.

5.17. Институт вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Институт 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. Институт 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, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Институт возвращает документы указанным лицам.

6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

6.1. Вступительное испытание проводится в форме тестирования очно.

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).

6.3.1. При приеме на обучение на 2024/25 учебный год:

- в качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем первым пункта 2 Положения об аккредитации

специалистов. Учет результатов тестирования осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 порядка¹;

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

6.4. Тестирование организуется приемной комиссией, в помещениях организации, осуществляющей прием на обучение.

В помещениях для проведения очного 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.

6.7. Тестирование проводится в период **с 29 июля 2024 года по 15 августа 2024 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 Института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

6.10. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте Института не позднее дня, следующего за днем проведения тестирования. После объявления результатов тестирования поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

¹ приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 г. № 212н «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»

6.11. 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. Институт возвращает документы указанным лицам по заявлению поступающего.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. Поступающий 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 5.6. 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 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 и хранится в личном деле поступающего. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме, указанной в приложении 4 настоящих Правил приема. Факт, ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

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 в момент подачи документов об образовании.

8.2. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения исходя из следующих критериев²:

1. стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (в случае назначения стипендии в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	20 баллов
2. документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня с отличием, полученный в образовательной организации Российской Федерации	55 баллов
3. наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, входящем в ядро базы данных Российского индекса научного цитирования и (или) в международные базы данных научного цитирования, автором или соавтором которой является поступающий	20 баллов
4. общий стаж работы в организациях РФ в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников (период военной службы связанной с осуществлением медицинской деятельности), подтвержденный в установленном порядке (если трудовая деятельность (военная служба) осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	
а)- от 9 месяцев в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием (не менее 0,5 ставки по основному месту работы либо при работе по совместительству)	15 баллов
б)- от 9 месяцев до полутора лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)	100 баллов
в)- от полутора лет и более в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)	150 баллов
5. дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием, работа в указанных должностях не менее 9 месяцев в медицинских и (или) фармацевтических организациях РФ, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках	25 баллов
6. дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады «Я – профессионал»	20 баллов
7. участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в	20 баллов

² В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации» (Приложение № 16) (в ред. Постановлений Правительства РФ от 23.01.2023 № 63, от 23.12.2023 № 2269)

сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольничества (волонтерства)	
8. участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, связанной с осуществлением мероприятий по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции, при продолжительности указанной деятельности не менее 150 часов	20 баллов
9. осуществление трудовой деятельности в должностях медицинских работников с высшим образованием или средним профессиональным образованием, в должностях младшего медицинского персонала и (или) прохождение практической подготовки по образовательной программе медицинского образования (программе специалитета, бакалавриата, магистратуры), если указанные деятельность и (или) практическая подготовка включали в себя проведение мероприятий по диагностике и лечению коронавирусной инфекции и их общая продолжительность составляет не менее 30 календарных дней	30 баллов
10. иные индивидуальные достижения, установленные ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского:	не более 20 баллов
Победитель или призер Всероссийской студенческой олимпиады по здравоохранению	20 баллов

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

Если поступающий имеет индивидуальные достижения по подпунктам 8 и 9 настоящего пункта, баллы начисляются только по подпункту 9.

9. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

9.1. **15 августа 2024 года** Институт формирует отдельный рейтинговый 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:

- идентификатор поступающего;

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за тестирование;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

9.4. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и обновляются ежедневно (не позднее 11:00 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 **26 августа 2024 года 16:30** - заявление о согласии на зачисление и оригинал документа установленного образца;

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с **15 августа по 30 августа 2024 года 16:30** - заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией и заключение договоров об оказании платных образовательных услуг.

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

9.7. 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.

9.8. Зачисление поступающих проводится в следующие сроки:

а) **27 августа 2024 года** издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении поступающих на места в пределах целевой квоты;

б) **30 августа 2024 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;

9.9. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Институт возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение по заявлению поступающего.

9.10. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте, а также на информационных стендах и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

10.1. Институт вправе проводить прием на целевое обучение по образовательным программам высшего образования (подготовка кадров высшей

квалификации) за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации в пределах целевой квоты, установленных контрольных цифр, в соответствии со статьями 56 и 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 года № 1681. Квота целевого приема на обучение по каждой специальности ежегодно устанавливается учредителем ГБУЗ МО МОНИКИ им. М. Ф. Владимирского.

10.2. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого между поступающим на обучение по образовательной программе и заказчиком целевого обучения.

10.3. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

а) обязательства органа государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - заказчик): по организации предоставления и (или) предоставлению гражданину, заключившему договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, включая меры материального стимулирования, оплату дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении и (или) других мер; по трудоустройству гражданина, заключившего договор о целевом обучении, не позднее срока, установленного договором о целевом обучении, с указанием места осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, полученной в результате освоения образовательной программы (далее - место осуществления трудовой деятельности);

б) обязательства гражданина, заключившего договор о целевом обучении: по освоению образовательной программы, указанной в договоре о целевом обучении (с возможностью изменения образовательной программы и(или) формы обучения по согласованию с заказчиком) (далее - обязательство по обучению); по осуществлению трудовой деятельности в течение не менее 3 лет в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства в срок, установленный договором о целевом обучении (далее - осуществление трудовой деятельности).

10.4. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал договора установленного образца.

10.5. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо необходимых документов, копию договора о целевом обучении, заверенную подписью руководителя (уполномоченного лица) организации заказчика целевого обучения.

10.6. Учредитель ГБУЗ МО МОНИКИ им. М. Ф. Владимирского детализирует целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема.

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

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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 5.11. настоящих Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

11.4. Иностранцы гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.11. настоящих Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

11.5. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 5.11. настоящих Правил приема, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

11.6. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 11.2. и 11.5. Правил приема осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами приема в Институт, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

12.2. Настоящие Правила приема вступают в силу после утверждения приказом директора Института.

12.3. Изменения и дополнения в Правила приема вступают в силу со дня их утверждения приказом директора Института.

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) (ФИО) _____

представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров (копии)	Количество листов	Отметка о выдаче документов поступающему

Ответственное лицо приемной комиссии _____ И. О. Фамилия

Приложение 2 к Правилам приема
форма заявления о приеме на обучение по договору
Директору ГБУЗ МО МОНИКИ им.
М.Ф. Владимирского, Соболеву К.Э.
от

фамилия

имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского на место по договору об оказании платных образовательных услуг по специальности _____ (приоритетная специальность для зачисления) либо по специальности _____ (дополнительная специальность для зачисления).

О себе сообщаю следующие сведения:

Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность и гражданство: _____

Серия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания _____

СНИЛС _____

Адрес электронной почты: _____ телефон: _____

Образовательная организация, выдавшая документ установленного образца (диплом): _____

Диплом _____ (Серия, номер) выдан _____ (дата)

Квалификация и специальность по диплому: _____

Согласен(-на) на обработку моих персональных данных	Подпись:
---	----------

ПОДТВЕРЖДАЮ ФАКТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности	Подпись:
С копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями	
С правилами приема в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского на обучение по программам ординатуры	Подпись:
С локальными нормативными актами, в том числе регламентирующими режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающихся.	Подпись:
С правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний	Подпись:
С датой (датами) завершения приема документа установленного образца (диплома)	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:
---	----------

В случае изменения персональных данных обязуюсь уведомить приемную комиссию в течении 5 рабочих дней.	Подпись:
Обязуюсь представить документ установленного образца (диплом) не позднее дня завершения приема документа установленного образца	Подпись:

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
(Таблица заполняется ответственным лицом приёмной комиссии)

ВСЕГО БАЛЛОВ	
1. стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (в случае назначения стипендии в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	20 баллов
2. документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня с отличием, полученный в образовательной организации Российской Федерации	55 баллов
3. наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, входящем в ядро базы данных Российского индекса научного цитирования и (или) в международные базы данных научного цитирования, автором или соавтором которой является поступающий	20 баллов
4. общий стаж работы в организациях РФ в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников (период военной службы связанной с осуществлением медицинской деятельности), подтвержденный в установленном порядке (если трудовая деятельность (военная служба) осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	
а)- от 9 месяцев в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием (не менее 0,5 ставки по основному месту работы либо при работе по совместительству)	15 баллов
б)- от 9 месяцев до полутора лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)	100 баллов
в)- от полутора лет и более в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)	150 баллов
5. дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием, работа в указанных должностях не менее 9 месяцев в медицинских и (или) фармацевтических организациях РФ, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках	25 баллов
6. дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады «Я – профессионал»	20 баллов

7. участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольничества (волонтерства)	20 баллов
8. участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, связанной с осуществлением мероприятий по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции, при продолжительности указанной деятельности не менее 150 часов	20 баллов
9. осуществление трудовой деятельности в должностях медицинских работников с высшим образованием или средним профессиональным образованием, в должностях младшего медицинского персонала и (или) прохождение практической подготовки по образовательной программе медицинского образования (программе специалитета, бакалавриата, магистратуры), если указанные деятельность и (или) практическая подготовка включали в себя проведение мероприятий по диагностике и лечению коронавирусной инфекции и их общая продолжительность составляет не менее 30 календарных дней	30 баллов
10. иные индивидуальные достижения, установленные ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского:	не более 20 баллов
Победитель или призер Всероссийской студенческой олимпиады по здравоохранению	20 баллов

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

Дата заполнения заявления _____ год. _____
подпись поступающего (доверенного лица)

Документы принял _____ год. _____
подпись *расшифровка подписи*

Документы возвращены

фамилия, инициалы забравшего документы

подпись

дата

ГОД

форма заявления о приеме на обучение по **ЦЕЛЕВОМУ**
Директору ГБУЗ МО МОНИКИ им.
М.Ф. Владимирского, Соболеву К.Э.
от

_____ *фамилия*

_____ *имя, отчество*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского на место в пределах целевой квоты, установленной для Министерства здравоохранения Московской области, для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области, по специальности _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность и гражданство: _____

Серия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес электронной почты: _____ телефон: _____

Образовательная организация, выдавшая документ установленного образца (диплом): _____

Диплом _____ (Серия, номер) выдан _____ (дата)

Квалификация по диплому: _____

Специальность по диплому: _____

Согласен(-на) на обработку моих персональных данных	Подпись: _____
---	----------------

ПОДТВЕРЖДАЮ ФАКТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности	Подпись: _____
С 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 локальными нормативными актами, в том числе регламентирующими режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающихся.	Подпись: _____
С правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний	Подпись: _____
С датой (датами) завершения приема документа установленного образца (диплома)	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: _____
---	----------------

В случае изменения персональных данных обязуюсь уведомить приемную комиссию в течении 5 рабочих дней.	Подпись:
Обязуюсь представить документ установленного образца (диплом) не позднее дня завершения приема документа установленного образца	Подпись:

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
(Таблица заполняется ответственным лицом приёмной комиссии)

ВСЕГО БАЛЛОВ	
1. стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (в случае назначения стипендии в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	20 баллов
2. документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня с отличием, полученный в образовательной организации Российской Федерации	55 баллов
3. наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, входящем в ядро базы данных Российского индекса научного цитирования и (или) в международные базы данных научного цитирования, автором или соавтором которой является поступающий	20 баллов
4. общий стаж работы в организациях РФ в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников (период военной службы связанной с осуществлением медицинской деятельности), подтвержденный в установленном порядке (если трудовая деятельность (военная служба) осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	
а)- от 9 месяцев в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием (не менее 0,5 ставки по основному месту работы либо при работе по совместительству)	15 баллов
б)- от 9 месяцев до полутора лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)	100 баллов
в)- от полутора лет и более в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)	150 баллов
5. дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием, работа в указанных должностях не менее 9 месяцев в медицинских и (или) фармацевтических организациях РФ, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках	25 баллов
6. дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады «Я –	20 баллов

профессионал»	
7. участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольничества (волонтерства)	20 баллов
8. участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, связанной с осуществлением мероприятий по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции, при продолжительности указанной деятельности не менее 150 часов	20 баллов
9. осуществление трудовой деятельности в должностях медицинских работников с высшим образованием или средним профессиональным образованием, в должностях младшего медицинского персонала и (или) прохождение практической подготовки по образовательной программе медицинского образования (программе специалитета, бакалавриата, магистратуры), если указанные деятельность и (или) практическая подготовка включали в себя проведение мероприятий по диагностике и лечению коронавирусной инфекции и их общая продолжительность составляет не менее 30 календарных дней	30 баллов
иные индивидуальные достижения, установленные ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского:	не более 20 баллов
Победитель или призер Всероссийской студенческой олимпиады по здравоохранению	20 баллов

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

Дата заполнения заявления _____ год. _____
подпись поступающего (доверенного лица)

Документы принял _____ год. _____
подпись *расшифровка подписи*

Документы возвращены _____

фамилия, инициалы забравшего документы _____ год
 _____ *подпись* _____ *дата*

Приложение 3 к Правилам приема

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 « _____ » _____ 2023 г.

Подпись поступающего _____

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:

(Фамилия И.О.) председатель апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.) член апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.) секретарь апелляционной комиссии

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 МОНИКИ 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

**Прием в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского
по программам ординатуры осуществляется в соответствии с лицензией
по следующим специальностям**

Наименование образовательной программы		Уровень (ступень) образовательной программы	Профессия, квалификация, присваиваемая по завершению образования	Нормативный срок освоения
Код	Специальность			
1	2	3	4	5
31.08.01	акушерство и гинекология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-акушер-гинеколог	2 года
31.08.02	анестезиология-реаниматология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-анестезиолог-реаниматолог	2 года
31.08.05	клиническая лабораторная диагностика	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач клинической лабораторной диагностики	2 года
31.08.07	патологическая анатомия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач - патологоанатом	2 года
31.08.09	рентгенология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-рентгенолог	2 года
31.08.10	судебно-медицинская экспертиза	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-судебно-медицинский эксперт	2 года
31.08.11	ультразвуковая диагностика	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-ультразвуковой диагност	2 года
31.08.12	функциональная диагностика	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-функциональный диагност	2 года
31.08.16	детская хирургия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-детский хирург	2 года
31.08.17	детская эндокринология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач - детский эндокринолог	2 года
31.08.18	неонатология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-неонатолог	2 года
31.08.19	педиатрия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-педиатр	2 года
31.08.22	психотерапия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач - психотерапевт	2 года
31.08.28	гастроэнтерология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-гастроэнтеролог	2 года

31.08.29	гематология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-гематолог	2 года
31.08.32	дерматовенерология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-дерматовенеролог	2 года
31.08.35	инфекционные болезни	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-инфекционист	2 года
31.08.36	кардиология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-кардиолог	2 года
31.08.37	клиническая фармакология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-клинический фармаколог	2 года
31.08.39	лечебная физкультура и спортивная медицина	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине	2 года
31.08.42	неврология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-невролог	2 года
31.08.43	нефрология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-нефролог	2 года
31.08.45	пульмонология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-пульмонолог	2 года
31.08.46	ревматология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-ревматолог	2 года
31.08.48	скорая медицинская помощь	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач скорой медицинской помощи	2 года
31.08.49	терапия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-терапевт	2 года
31.08.50	физиотерапия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-физиотерапевт	2 года
31.08.51	фтизиатрия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-фтизиатр	2 года
31.08.53	эндокринология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-эндокринолог	2 года
31.08.54	общая врачебная практика (семейная медицина)	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач общей врачебной практики (семейная медицина)	2 года
31.08.56	нейрохирургия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-нейрохирург	2 года
31.08.57	онкология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-онколог	2 года
31.08.58	оториноларингология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-оториноларинголог	2 года
31.08.59	офтальмология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-офтальмолог	2 года

31.08.60	пластическая хирургия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-пластический хирург	5 лет
31.08.63	сердечно-сосудистая хирургия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-сердечно-сосудистый хирург	3 года
31.08.65	торакальная хирургия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-торакальный хирург	2 года
31.08.66	травматология и ортопедия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-травматолог-ортопед	2 года
31.08.67	хирургия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-хирург	2 года
31.08.68	урология	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-уролог	2 года
31.08.69	челюстно-лицевая хирургия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-челюстно-лицевой хирург	2 года
31.08.70	эндоскопия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-эндоскопист	2 года
31.08.71	организация здравоохранения и общественное здоровье	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-организатор здравоохранения и общественного здоровья	2 года
31.08.72	стоматология общей практики	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-стоматолог	2 года
31.08.73	стоматология терапевтическая	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-стоматолог-терапевт	2 года
31.08.74	стоматология хирургическая	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-стоматолог-хирург	2 года
31.08.75	стоматология ортопедическая	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-стоматолог-ортопед	2 года
31.08.76	стоматология детская	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-стоматолог детский	2 года
31.08.77	ортодонтия	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач-ортодонт	2 года
31.08.78	Физическая и реабилитационная медицина	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Врач физической и реабилитационной медицины	3 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского
по программам ординатуры

1. Приемная комиссия ГБУЗ МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского по программам ординатуры (далее - приемная комиссия) создается в целях организации приема в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского (далее – Институт) на обучение по программам ординатуры на каждый учебный год.

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

3. Приемная комиссия создается на период проведения приема в Институт, 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 Института.

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 каждый 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 Института.
- 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.
- 16.4. Секретарь не является членом приемной комиссии.
17. Состав приемной комиссии

Председатель
комиссии

Член комиссии:

Ответственный
секретарь:

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского по программам ординатуры

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

2. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского, 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.

Секретарь не является членом экзаменационной комиссии.

9. Состав экзаменационной комиссии

Председатель
экзаменационной
комиссии:

Член экзаменационной
комиссии:

Секретарь
экзаменационной
комиссии

Положение
об апелляционной комиссии ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского
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 МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского 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 МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры.
3. Апелляционная комиссия создается на период проведения приема в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского 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, секретарь и члены апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии не является членом 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

Члены
апелляционной комиссии