	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Система менеджмента качества
ПВД 217-2.9-2019	**Положение о виде деятельности**
Версия 1	

Утверждены решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Марийский
государственный университет»
«20» 03 2019 года, протокол № 4
Председатель Ученого совета
М.Н. Швецов
подпись

ПРАВИЛА ПРИЁМА

в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Марийский государственный университет»
по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры
на 2019-2020 учебный год

	ДОЛЖНОСТЬ	*ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ*	*ПОДПИСЬ*	*ДАТА*
СОГЛАСОВАЛ	Проректор по образовательной деятельности, представитель руководства по качеству	Сидоров О.А.		19.03.2019г.
РАЗРАБОТАЛ	Ученый секретарь диссертационных советов	Алексеева Е.В.		19.03.2019г.

1 Разработано: ОАОиД

Разработчик: Алексеева Е.В., ученый секретарь диссертационных советов

2 Введены в действие Приказом № 14-Л «26» 03 2019

Дата введения «26» 03 2019

3 Вводится впервые.

Содержание

		Страница
1.	Назначение и область применения	4
2.	Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3.	Нормативные ссылки, используемые источники	4
4.	Процедура	4
4.1	Общие положения	4
4.2	Информирование о приеме на обучение	6
4.3	Прием от поступающих документов, необходимых для поступления	7
4.4	Вступительное испытание	11
4.5	Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	12
4.6	Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение	12
4.7	Формирование списков поступающих и зачисление на обучение	14
4.8	Особенности организации целевого приема	15
4.9	Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства	15
5.	Ответственность	16
6.	Отчетность	16
7.	Рассылка, ознакомление	17
8.	Формы	17
9.	Приложения	17
	Лист согласования	18

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Правила приёма на обучение по программам высшего образования – программам ординатуры регламентируют приём граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Марийский государственный университет», осуществляющего образовательную деятельность, на обучение по программам высшего образования - программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и договорам об оказании платных образовательных услуг, определяют особенности приема граждан Российской Федерации на обучение по программам ординатуры на условиях целевого приема.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

СОКРАЩЕНИЯ	ОБОЗНАЧЕНИЯ
ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», МарГУ, университет, вуз, организация	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Марийский государственный университет»
ОМКО	отдел менеджмента качества образования
ОргО	организационный отдел
ОАОиД	отдел аспирантуры, ординатуры и докторантуры
документ установленного образца	документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня
контрольные цифры, бюджетные ассигнования	обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов
договоры об оказании платных образовательных услуг	обучение в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц
целевая квота	квота целевого приема на обучение
квота на образование иностранных граждан	квота на образование иностранных граждан в Российской Федерации установленная Правительством Российской Федерации

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры».
- Приказ 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».
- Устав ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

4. ПРОЦЕДУРА

4.1 Общие положения

4.1.1 ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» объявляет прием на обучение по программам ординатуры при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям ординатуры.

4.1.2 Правила приема в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» на обучение по программам ординатуры устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией самостоятельно. Правила приема утверждаются локальным нормативным актом Университета.

4.1.3 К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское и (или) высшее фармацевтическое образование. При приеме на обучение учитываются квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам.

4.1.4 Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня:

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

– документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «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.

4.1.5 Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц Число обучающихся по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований определяется на основе контрольных цифр. Контрольные цифры распределяются по результатам публичного конкурса.

В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение.

Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается учредителем организации с учетом требований к условиям реализации программ ординатуры, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, и потребности в медицинских и фармацевтических работниках, определяемой на основании предложений медицинских и фармацевтических организаций о заключении договоров об оказании платных образовательных услуг.

Число иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 4.9.3 и 4.9.6 Правил приема, принимаемых на обучение в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг, устанавливается приказом ректора.

4.1.6 ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

– раздельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;

– раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты;

– раздельно на места для приема граждан Российской Федерации, лиц, указанных в пунктах 4.9.3 и 4.9.6 Правил приема, и иных иностранных граждан, лиц без гражданства.

4.1.7 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов.

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Университета и (или) очном взаимодействии с должностными лицами организации поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

4.1.8 Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Университетом. Председателем приемной комиссии ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Университет создает в определяемом ею порядке экзаменационную и апелляционную комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

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

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

4.2 Информирование о приеме на обучение

4.2.1 ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2.2 Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

4.2.2.1 Не позднее 1 апреля 2019 года:

- правила приема, утвержденные ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания, условия поступления, указанные в пункте 4.1.6 Правил приема;
- 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, утвержденными организацией);
- информация о наличии общежития(ий).

4.2.2.2 Не позднее 1 июня 2019 года:

- 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 в соответствии с пунктом 4.7.5 Правил, издания приказа (приказов) о зачислении);
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

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

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

4.3 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

4.3.1. 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.

Поступающий вправе одновременно поступать в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» по различным условиям поступления, указанным в пункте 4.1.6 Правил приема. При одновременном поступлении в Университет по различным

условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме с указанием приоритетности по различным условиям поступления.

При этом поступающий проходит вступительное испытание однократно в одной из указанных в абзаце первом настоящего пункта организаций или представляет заявление, указанное в абзаце десятом пункта 4.3.9 Правил приема, с указанием одного из результатов, предусмотренных подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 4.4.4 (2) Правил приема, во все организации, в которые подает заявление о приеме.

4.3.2. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается с 01 июля по 15 августа 2019 года по адресу г. Йошкар-Ола, пл. Ленина 1, каб.324.

ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» по согласованию с учредителем вправе продлить сроки приема от поступающих документов, необходимых для поступления, не более чем на 10 рабочих дней, а также установить иные сроки приема документов для лиц, завершивших обучение по программам специалитета или программам магистратуры по очно-заочной форме обучения. В случае установления иных сроков приема документов Университет обеспечивает полное соблюдение требований Правил приема.

4.3.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» одним из следующих способов:

– представляются лично поступающим или доверенным лицом;

– направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 424000, Республика Марий Эл г. Йошкар-Ола, пл. Ленина, д. 1, каб.324.

4.3.4. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

4.3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в университет не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема, утвержденными ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

4.3.6. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– дата рождения;

– сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

– реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

– сведения о документе установленного образца;

– сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписке из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);

– сведения о сертификате специалиста (при наличии);

– условия поступления, указанные в пункте 4.1.6 Правил приема, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

– сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, предусмотренных пунктом 4.6.2 Правил приема (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

– сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего);

– способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема);

– сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном статьей 7 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1410; 2001, № 44, ст. 4149; 2003, № 1, ст. 13; 2011, № 49, ст. 7061; 2013, № 14, ст. 1668; 2017, № 1, ст. 12) (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пунктах 4.9.3 и 4.9.6 Правил приема).

4.3.7. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

– с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

– с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

– с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

– с правилами приема, утвержденными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;

– согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

– при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры или диплома об окончании интернатуры (если поступающий подает заявление о приеме на обучение по той же специальности, которая указана в дипломе об окончании интернатуры, или получение специальности, указанной поступающим в заявлении о приеме, возможно путем обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки);

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

4.3.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 4.3.7 Правил приема, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

4.3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

– документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

– документ установленного образца;

– свидетельство об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);

– сертификат специалиста (при наличии);

– документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, предусмотренные пунктом 4.6.2 (при наличии);

– военный билет (при наличии);

– 4 фотографии поступающего;

– копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пунктах 4.9.3 и 4.9.6 Правил приема);

– результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления (при наличии соответствующей отметки в заявлении о приеме);

– результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления (при наличии соответствующей отметки в заявлении о приеме).

4.3.10. 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 поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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», при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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

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

4.3.12. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным 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).

4.3.13. При поступлении в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

4.3.14. ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.3.15. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленными Правилами приема, при нарушении поступающим требований, предусмотренных пунктом 4.3.1 Правил приема, Университет возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

4.3.16. 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 4.3.3 Правил приема. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

4.4 Вступительное испытание

4.4.1 Вступительное испытание проводится в форме тестирования с 19 по 22 августа 2019 года.

4.4.2 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.

4.4.3 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.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования, составляет 70 баллов.

Результаты тестирования действительны в течение календарного года.

4.4.4 Тестирование организуется приемной комиссией Университета, осуществляющей прием на обучение.

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

4.4.5 По заявлению поступающего, указанному в пункте 4.3.7 Правил приема, в качестве результатов тестирования учитываются:

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

б) результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалиста, осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 4.4.3 Правил приема.

4.4.6 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.

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

4.4.8 При нарушении поступающим во время проведения тестирования правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.4.9 Результаты тестирования объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее дня, следующего за днем проведения тестирования.

После объявления результатов тестирования поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

4.4.10 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. Университет возвращает документы указанным лицам.

4.5 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

4.5.2 Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 4.3.3 Правил приема.

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

4.5.4 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.

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

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

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).

4.6 Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

4.6.1 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.

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

Индивидуальные достижения	Количество баллов
Раздел I	
Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (если назначение стипендии	20 баллов

осуществлялось в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	
Документ установленного образца с отличием	15 баллов
Общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 марта 2013 г., регистрационный № 27723) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 420н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 августа 2014 г., регистрационный № 33591), подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (если трудовая деятельность осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):	
– от одного года до трех лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием	10 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие три года стажа
– от девяти месяцев до двух лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием	12 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие два года стажа
– стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием в медицинских организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, от девяти месяцев	10 баллов за весь период трудовой деятельности дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников
Раздел II	
Иные индивидуальные достижения, в том числе:	суммарно не более 15 баллов:
– участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья	10 баллов
– наличие научных публикаций, победы и (или) призовые места в научных конференциях, конкурсах, соревнованиях, состязаниях и иных мероприятиях, направленных на выявление достижений по специальности; наличие рекомендации образовательных, научных организаций или рекомендации медицинских организаций	5 баллов

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

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

4.7 Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

4.7.1 В течение 10 рабочих дней с даты завершения тестирования Университет формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам тестирования.

4.7.2 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;

– при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования, - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных за индивидуальные достижения по разделу I в соответствии с п. 4.6.2 Правил приема;

– при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных за индивидуальные достижения по разделу I, – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных за индивидуальные достижения по разделу I с ранжированием в порядке, указанном в п. 4.6.2 Правил приема.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за тестирование и индивидуальные достижения.

4.7.3 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), представленного в соответствии с пунктом 4.7.5 Правил приема.

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

4.7.5 Университет устанавливает день завершения приема документа установленного образца 23 августа 2019 г., не позднее которого поступающие представляют:

– для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца;

– для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» не позднее 18 часов по местному времени.

4.7.6 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 4.7.5 Правил приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

4.7.7 Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

4.7.8 Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

4.7.9 27 августа 2019 года издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении поступающих на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года, установленного в соответствии с пунктом 4.3.2 Положения о реализации программ ординатуры, утвержденного приказом ректора от 31 мая 2017 г. № 24а-П. ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

4.7.10 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.

4.8 Особенности организации целевого приема

4.8.1 ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» вправе проводить целевой прием в пределах установленных ему контрольных цифр.

4.8.2 Квота целевого приема на обучение по каждой специальности ежегодно устанавливается учредителем университета.

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

Учредитель организации детализирует целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема.

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

4.8.5 Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

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

4.9 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

4.9.1 Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также за счет средств физических лиц и

юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

4.9.2 Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) организации.

4.9.3 Иностранные 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».

4.9.4 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», и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.3.9 Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

4.9.5 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.3.9 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

4.9.6 Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.3.9 Правил приема документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

4.9.7 Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 4.9.3 и 4.9.6 Правил приема, осуществляется на конкурсной основе в соответствии с настоящими Правилами приема.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственным за организацию приема граждан на обучение по программам ординатуры является секретарь приемной комиссии.

Ответственность за выполнение требований настоящего Положения определена в разделе 4.

6. ОТЧЕТНОСТЬ

№ п/п	Наименование документа	Кто заполняет (оформляет)?	Когда?	Кол. экз.	Кому направляется?	Хранение подлинника	
						Место	Срок
1	Заявление о приеме на обучение Ф201-ПВД 070-2.9	поступающий на обучение	с 2 июля по 15 августа 2018 года	1	Рассылке не подлежит	ОКС	1 год после окончания обучения

№ п/п	Наименование документа	Кто заполняет (оформляет)?	Когда?	Кол. экз.	Кому направляется?	Хранение подлинника	
						Место	Срок
2	Обложка личного дела ординатора Ф098 ПВД 026-2.5	приемная комиссия	не позднее 10 дней с начала учебного года	1	ОКС в составе личного дела	ОКС	5лет
3	Опись личного дела Ф096 ПВД 026-2.5	приемная комиссия	не позднее 10 дней с начала учебного года	1	ОКС в составе личного дела	ОКС	5лет
4	Акт передачи в отдел кадров студентов личных дел поступивших в ординатуру Ф097 ПВД 026-2.5	приемная комиссия	не позднее 10 дней с начала учебного года	2	ОКС	ОКС	5 лет
5	Личное дело поступающего	приемная комиссия	после приема документов	1	ОКС	ОКС	1 год после окончания обучения
6	Журнал учета поданных заявлений	секретарь приемной комиссии	во время приема документов	1	Рассылке не подлежит	ОАОиД	ДМН
7	Расписание проведения вступительного испытания	секретарь приемной комиссии	не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний	1	Рассылке не подлежит	ОАОиД	1 год
8	Протокол экзамена	члены приемной комиссии	в день экзамена	1	Рассылке не подлежит	ОКС	1 год после окончания обучения
9	Приказ о зачислении	Проект - ОАОиД - подписывает ректор	до дня начала учебного года	1	ОргО	ОргО	Постоянно

7. РАССЫЛКА, ОЗНАКОМЛЕНИЕ

7.1 Рассылка версий ПВД на бумажном носителе: ОргО (подлинник); ОМКО (подлинник).

7.2 Ознакомление с документом на электронном носителе:

Ученый совет ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», начальник юридического отдела, начальник учебно-методического управления, первый проректор.

8. ФОРМЫ

Ф201-ПВД 070-2.9 Заявление о приеме на обучение по образовательным программам ординатуры.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Нет.

Лист согласования

Экспертиза проведена:

Начальник ОМКО _____ (подпись) Г.В. Ткаченко

Согласовано:

Проректор по научной работе и инновационной деятельности – директор Программы развития опорного университета _____ (подпись) А.Н. Леухин

Начальник юридического отдела _____ (подпись) А.В. Черепанов