

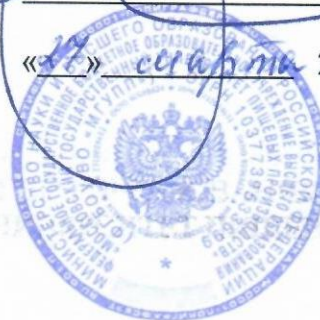
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ»

ПРИНЯТО:  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО МГУПП  
(протокол № 13 от «27» 03 2019 г.;  
с изменениями протокол №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель Ученого совета  
ФГБОУ ВО МГУПП,  
И.о. ректора ФГБОУ ВО МГУПП

М.Г. Балыхин

«27» сентября 2019 г.



## ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам высшего образования  
- программам ординатуры на 2019/20 учебный год

Москва, 2019

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры на 2019/20 учебный год (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет пищевых производств» (далее - Университет, МГУПП), по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – программы ординатуры).

2. Университет объявляет приём на обучение по программам ординатуры (далее – приём на обучение) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям ординатуры (далее – специальности).

3. Правила приёма в Университет на обучение по программам ординатуры устанавливаются в соответствии с приказом Минздрава РФ от 11.05.2017 N 212н - «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» с изменениями, установленными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 апреля 2018 года №170н «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, в части, не урегулированной законодательством об образовании, Университетом самостоятельно. Правила приёма утверждаются локальным нормативным актом Университета ежегодно.

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

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

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

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

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного 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 (далее – документ иностранного государства об образовании).

6. Приём на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и в рамках договоров об образовании, заключаемых при приёме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

Число обучающихся по программам ординатуры за счёт бюджетных ассигнований определяется на основе контрольных цифр.

В рамках контрольных цифр выделяется квота приёма на целевое обучение (далее – целевая квота).

Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается учредителем организации с учётом 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.

7. Организация осуществляет приём 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 в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр).

8. Приём на обучение осуществляется по заявлению о приёме, которое подаётся поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления).

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

9. Организационное обеспечение проведения приёма на обучение осуществляется приёмной комиссией, создаваемой Университетом. Председателем приёмной комиссии является ректор Университета. Председатель приёмной комиссии назначает ответственного секретаря приёмной комиссии, который организует работу приёмной комиссии, а также личный приём поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Университет создаёт экзаменационную и апелляционную комиссии.

Полномочия и Правила деятельности приёмной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым ректором Университета.

Полномочия и Правила деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приёмной комиссии.

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

## **II. Информирование о приёме на обучение**

10. 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 Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее официальный сайт).

11. Приёмная комиссия на официальном сайте и на своём информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

11.1. Не позднее 1 апреля 2019 года:

- правила приёма, утверждённые ректором Университета;
- информация о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания (Приложение 1);
- условия поступления, указанные в пункте 7 Правил;
- количество мест для приёма на обучение в рамках контрольных цифр (без выделения целевой квоты);
- программа вступительного испытания;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме (Приложение 2);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приёма документов, необходимых для поступления (Приложение 2);
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления (Приложение 2),
- об адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приёма, утверждёнными организацией);
- информация о наличии общежития.

11.2. Не позднее 1 июня 2019 года:

- количество мест для приёма 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 приёма оригинала документа

установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 51 Правил (далее - завершение приёма документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

12. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение.

13. Начиная со дня начала приёма документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приёме 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 приёме или об отказе в приёме документов (с указанием причин отказа).

### **III. Приём от поступающих документов, необходимых для поступления**

14. Поступающий вправе подать заявление (заявление) 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 организацию по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Порядка. При одновременном поступлении в организацию по различным условиям поступления, поступающий подает несколько заявлений о приеме.

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 22 Порядка, с указанием одного из результатов, предусмотренных подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 33<sup>2</sup> порядка, во все организации, в которые подает заявление о приеме».

15. Приём от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается 1 июля 2019 г.

Завершение приема документов от поступающих – 7 августа 2019 г.

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

16. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации).

17. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в приёмную комиссию Университета поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдаётся расписка в приёме документов.

18. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в организации) указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приёма документов, установленного правилами приёма, утверждёнными ректором Университета.

19. В заявлении о приёме 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 7 Правил, 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 46 Правил (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 не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами);
- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

20. В заявлении о приёме 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 приёма документа установленного образца,
- с Правилами приёма, утверждёнными ректором Университета, 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 приёме 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 подаёт заявление о приёме на обучение по той же специальности, которая указана в дипломе об окончании интернатуры, или получение специальности, указанной поступающим в заявлении о приёме, возможно путём обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки);
- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приёма документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приёме).

21. Заявление о приёме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 20 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

22. При подаче заявления о приёме 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 46 Правил (при наличии);
- СНИЛС и ИНН;
- военный билет (при наличии);
- 4 фотографии поступающего (3x4 – 2 шт, 2x3 – 2 шт).
- заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата, предусмотренного подпунктом «а» и «б» пункта 33 Правил, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирования), и года прохождения (по желанию поступающего).

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

- представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 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 N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики

Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ.

24. 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 приёме представляет оригинал документа установленного образца.

25. Заявление о приёме 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).

26. При поступлении в организацию документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

27. Организация вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

28. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, при нарушении поступающим требований, предусмотренных пунктом 14 Правил, организация возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

29. 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 16 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, документы возвращаются только в части оригиналов документов.

#### **IV. Вступительное испытание**

30. Вступительное испытание проводится в форме тестирования (далее - тестирование).

31. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путём случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации.

На решение тестовых заданий отводится 60 минут.

32. 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).

33. При приёме на обучение на 2019/20 учебный год:

В качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов. Учёт результатов тестирования осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 Правил;

33.1. При проведении вступительного испытания организацией обеспечивается техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала.

33.2. По заявлению поступающего, указанному в абзаце 10 пункта 22 Правил, в качестве результатов тестирования учитываются:

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

б) результаты тестирования, проводимые в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренные абзацем 2 пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующему году поступления, или в году поступления.

Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалистов, осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 Правил.

34. Поступающие, не явившиеся на тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), допускаются к тестированию в группах или индивидуально в период проведения тестирования.

Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие по уважительной причине, отраженные в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно.

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

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

37. 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

38. Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удалённые с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Организация возвращает документы указанным лицам.

## **V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

39. 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.

Рассмотрение апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может осуществляться с использованием записей видеоизображения и аудиосигнала, сделанных во время проведения вступительного испытания. Рассмотрение апелляции о несогласии с полученными результатами вступительного испытания осуществляется с использованием расширенного протокола вступительного испытания, предоставленного службой технической поддержки.

40. Апелляция подаётся одним из способов, указанных в пункте 16 Правил.

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

42. Апелляция подаётся в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

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

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

44. 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).

## **VI. Учёт результатов индивидуальных достижений поступающих при приёме на обучение**

45. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Максимальная общая сумма баллов, начисленных поступающим за индивидуальные достижения в рамках приемной кампании, не может превышать 100 баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

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

<b>Критерий</b>	<b>Баллы</b>
А) Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (если назначение стипендии осуществлялось в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования) -	20 баллов
Б) Документ установленного образца с отличием -	15 баллов
В) Общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников в период с	

зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации:	
- от одного 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 9 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 9 (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
Г) Индивидуальные достижения, установленные Правилами приема на обучение по программам ординатуры	При сочетании двух или более критериев - суммарно не более 15 баллов
- участие в студенческих научных кружках на профильных кафедрах по специальности поступления	8 баллов
- участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья	5 баллов
- рекомендация заведующего профильной кафедры	15 баллов
- статья в медицинском журнале, рекомендованном ВАК	5 баллов
- статья в медицинском журнале, индексируемом РИНЦ	4 балла

## VII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

48. 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.

49. 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 51 Правил.

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

51. Организация устанавливает день завершения приёма документа установленного образца, 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 приёмной комиссией.

В день завершения приёма указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

52. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 51 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест. При равенстве у нескольких поступающих суммы конкурсных баллов и баллов по результатам вступительных испытаний приоритет отдается кандидатам подавшим заявление на поступление в наименьшее количество организаций.

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

54. 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.

55. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

56. 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.

### **VIII. Особенности организации приёма на целевое обучение в рамках установленной квоты**

57. Организации вправе проводить целевой приём в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приёма на обучение по каждой специальности устанавливается Университетом ежегодно.

58. Целевой приём проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приёме, 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 (далее - заказчик целевого приёма).

Университет организации детализирует целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приёма.

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

60. Существенными условиями договора о целевом приёме являются:

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

### **IX. Особенности проведения приёма иностранных граждан и лиц без гражданства**

61. Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры за счёт бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счёт средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

62. Приём 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.

63. 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 статей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

64. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приёме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"(далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 22 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

65. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

66. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

67. Иностранные граждане и лица без гражданства (за исключением иностранных граждан, указанных в пунктах 63 и 66 Порядка и претендующих на зачисление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) зачисляются на места, количество которых устанавливается университетом самостоятельно до начала приема документов и не изменяется в ходе приемной комиссии, по итогам отдельного конкурса согласно правилам, утвержденным университетом, осуществляющим прием на обучение по программам ординатуры самостоятельно. Для указанной категории предоставление сведений о СНИЛС не требуется.

Ответственный секретарь  
Приёмной комиссии



М.В. Новикова

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебно-воспитательной работе



З.В. Макаровская

Директор Медицинского института  
непрерывного образования



В.В. Гладко

Начальник юридического отдела



И.В. Александрова