ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CD587CCD27CDDE2C17D2ACB5378672D
Владелец: Кан Сергей Людовикович
Действителен: с 01.02.2024 до 26.04.2025

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
_____ д.м.н., доц. С.Л. Кан
«28» марта 2024 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам ординатуры
на 2024/2025 учебный год

СМК-ПР-04-2024

Кемерово 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ……..…… 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ……..…….....…… 3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….....… 4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ…….....……. 4
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ…….....… 6
6. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ В ОРДИНАТУРУ…….....…….. 6
7. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ…….....…… 9
8. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ…….....…… 10
9. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ…….....…… 11
10. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ….....……. 12
11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА…….....… 14
12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА…….....….. 15
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ…….....…….....…….. 16
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ……...…….…… 17

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Правила приема в ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КемГМУ) на 2024/2025 учебный год.

1.2 Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом КемГМУ, выполнение которого обязательно для сотрудников приемной комиссии КемГМУ и поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в КемГМУ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящих Правилах приема использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 года № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013г. №1076»;
- Постановление Правительства РФ от 17 августа 2019 г. N 1067 "О единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства)";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2013 г. № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2019 г. № 186-р «Об утверждении перечня специальностей, направлений подготовки, по которым проводится прием на целевое обучение по образовательным программам высшего образования в пределах установленной квоты»;
- Распоряжение Правительства РФ от 20 февраля 2024 г. № 388-р «Об установлении на 2024 г. квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образ образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации о т 2 мая 2023 г. № 206н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием";
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 года N 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

– Устав ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

2.2 В случае издания новых нормативных документов, касающихся Правил приема на предстоящий учебный год, КемГМУ оставляет за собой право на внесение изменений и дополнений в Правила приема в соответствии с новыми нормативными документами.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 КемГМУ объявляет и проводит прием на обучение по программам ординатуры (далее - прием на обучение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям ординатуры.

3.2 Правила приема на обучение по программам ординатуры устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, КемГМУ самостоятельно.

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

3.4 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).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

4.1 Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг). 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 приема на целевое обучение (далее целевая квота).

4.2 Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается учредителем КемГМУ 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.

4.3 Число иностранных граждан и лиц без гражданства за исключением лиц, являющимися соотечественниками, проживающими за рубежом и лиц, которые поступают на обучение на основании международных договоров, принимаемых на обучение в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг, устанавливается локальным актом КемГМУ.

4.4 КемГМУ осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- раздельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;
- раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр);
- раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- раздельно на места для граждан российской Федерации, лиц, являющимися соотечественниками, проживающими за рубежом и лиц, которые поступают на обучение на основании международных договоров, и иных иностранных граждан, лиц без гражданства.

4.5 Взаимодействие с поступающими при приеме документов, проведении тестирования, рассмотрении апелляций и зачислении осуществляется с использованием дистанционных технологий, за исключением случая, установленного пункта 7.6 Правил приема.

4.6 При взаимодействии с поступающим посредством электронной почты используется адрес (адреса) электронной почты, указанный в заявлении о приеме.

4.7 Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления). Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами приема 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.

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

4.9 Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой КемГМУ. Председателем приемной комиссии является ректор КемГМУ. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

4.10 Для проведения вступительных испытаний КемГМУ создает в определяемом ею порядке экзаменационную и апелляционную комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым КемГМУ. 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

5.1 КемГМУ 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 на официальном сайте КемГМУ.

5.2 Приемная комиссия на официальном сайте до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема, утвержденные организацией;

- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления, указанные в пункте 4.4 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);
- 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 10.12 Правил приема (далее - завершение приема 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.

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

5.4. Со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте КемГМУ 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).

6. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ В ОРДИНАТУРУ

6.1 Поступающий вправе подать одно 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.

6.2 Поступающий вправе одновременно поступать в КемГМУ по различным условиям поступления, указанным в пункте 4.4 Правил приема. При одновременном поступлении в КемГМУ по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными КемГМУ.

6.3 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается 01 июля 2024 года и продолжается до 13 августа 2024 года. При этом срок приёма документов у лиц, завершивших обучение в специалитете по ГОС или прошедших первичную аккредитацию ранее 2023 года устанавливается до 03 августа 2024 года.

6.4 КемГМУ 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.

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

– представляются поступающим или доверенным лицом (поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов);
– направляются через операторов почтовой связи общего пользования (документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема);
– по электронной почте (документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема).

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

6.9 В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно.

6.10 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 4.4 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 9.2 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 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. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".

6.11 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).

6.12 Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

6.13 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 9.2 Правил приема (при наличии);
- военный билет (при наличии);
- 4 фотографии поступающего;
- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата, предусмотренного пунктом 7.7 Правил приема, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирование), и года прохождения (по желанию поступающего).

6.14 Свидетельство об аккредитации специалиста, выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии, сведения о таких свидетельстве и выписке представляются при наличии указанных свидетельства и выписки.

6.15 Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего представляются в соответствии с пунктом 9.2 Правил приема.

6.16 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 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.

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

6.18 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).

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

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

6.17 КемГМУ отказывает поступающему в приеме документов с указанием причины отказа:

- в случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема и (или) неполного комплекта документов, прилагаемых к заявлению и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема;
- при нарушении поступающим пункта 6.1 Правил приема.

6.18 При отказе в приеме документов возврат поданных документов не осуществляется.

6.19 Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. КемГМУ возвращает документы поступающему.

7. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

7.1 Вступительное испытание проводится в форме тестирования (далее – тестирование).

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования, составляет 70 баллов (далее – минимальное количество баллов).

7.5 Тестирование организуется приемной комиссией организации, осуществляющей прием на обучение. В помещениях для проведения тестирования должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположения 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.

7.7 При приеме на обучение на 2024/25 учебный год в качестве результатов тестирования учитываются:

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

7.8 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.

7.9 Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно в сроки, установленные КемГМУ.

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

7.10 При нарушении поступающим во время проведения тестирования правил приема, уполномоченными должностными лицами КемГМУ составляется акт о нарушении. При проведении тестирования с использованием дистанционных технологий копия указанного акта направляется поступающему по электронной почте. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, является не прошедшим тестирование без уважительной причины.

7.11 Результаты тестирования объявляются на официальном сайте не позднее дня следующего за днем проведения тестирования.

7.12 По заявлению поступающего КемГМУ направляет ему посредством электронной информационной системы КемГМУ или электронной почты результаты проверки его работы, выполненной в процессе тестирования (вопросы (задания), на которые поступающий дал неправильные ответы, правильные ответы на указанные вопросы (задания)).

7.13 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. КемГМУ возвращает документы указанным лицам.

8. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1 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.

8.2 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения тестирования.

8.3 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.

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

8.5 Решение апелляционной комиссии направляется поступающему для ознакомления посредством электронной информационной системы КемГМУ или электронной почты.

8.6 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

8.7 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).

9.УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

9.1 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.

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

а) Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (в случае назначения стипендии в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования);	20 баллов	Справка из образовательной организации
б) Документ установленного образца с отличием;	55 баллов	Документ установленного образца с отличием
в) наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, индексируемом в базе данных Scopus или базе данных Web of Science, автором которой является поступающий, либо в которой поступающий указан первым в коллективе соавторов или указан наряду с первым соавтором как внесший равный вклад в опубликованную статью;	20 баллов	Копия статьи
г) Общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников (период военной службы, связанной с осуществлением медицинской деятельности), подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (если трудовая деятельность (военная служба) осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):		
- от одного года на 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	Трудовая книжка (или копия) или справка из организации, где осуществлялась трудовая деятельность
- от одного года до двух лет на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы);	100 баллов	
- от двух лет и более на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы);	150 баллов	
д) Дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием, работа на указанных должностях не менее 9 месяцев в медицинских и (или) фармацевтических организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках;	25 баллов	
е) Дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады "Я - профессионал";	20 баллов	Диплом или копия победителя или

		призера олимпиады
ж) Участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства)";	20 баллов	Личная книжка волонтера или справка установленного образца[1]
Иные индивидуальные достижения, установленные правилами приема на обучение по программам ординатуры в КемГМУ самостоятельно):		
Владение иностранным языком (английским) на уровне не ниже B2 (upper-intermediate)	5 баллов	Документ с соответствующей отметкой

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

10. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ПОСТУПАЮЩИХ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

10.1 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 70 баллов по результатам тестирования.

-

1 - Согласно методическим рекомендациям по учету добровольческой (волонтерской) деятельности при поступлении в ординатуру Федерального центра поддержки добровольчества в сфере охраны здоровья Минздрава России от № 10/20-ГГ от 15.05.2020.

10.2 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.

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

10.4 При прочих равных условиях – при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования, - в порядке, установленном правилами приема на обучение по программам ординатуры, утвержденными нормативными локальными актом организации.

10.5 В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:
- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за тестирование;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие заявления о согласии на зачисление.

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

10.7 Для зачисления поступающий подает заявление о согласии на зачисление.

10.8 Заявление о согласии на зачисление подается в КемГМУ не ранее подачи заявления о приеме и не позднее даты завершения приема заявления о согласии на зачисление.

10.9 В заявлении о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема поступающий:

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

– подтверждает, что у него отсутствуют поданные в другие организации и не отозванные заявления о согласии на зачисление на обучение по программам ординатуры на места в рамках контрольных цифр приема.

10.10 В случае выявления факта наличия двух и более не отозванных заявлений о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема организация отзывает поступающему в зачислении на места в рамках контрольных цифр приема.

10.11 При необходимости отозвать ранее поданное заявление о согласии на зачисление поступающий подает заявление об отказе от зачисления. Заявление об отказе от зачисления является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

10.12 При приеме на обучение по программам ординатуры на места в рамках контрольных цифр, в том числе в рамках целевого набора, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются сроки:

01 июля – срок начала приема документов, необходимых для поступления;

02 августа – срок завершения приема документов, необходимых для поступления от лиц, завершивших обучение в специалитете по ГОС или прошедших первичную аккредитацию ранее 2021 года;

12 августа – срок завершения приема документов, необходимых для поступления и публикации конкурсных списков;

Сроки завершения приема документов установленного образца или заявлений о согласии на зачислении:

16 августа - завершается прием документов установленного образца от лиц числа поступающих на места в пределах квоты целевого приема;

19 августа - издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших документы установленного образца, из числа поступающих на места в пределах целевой квоты;

21 августа – завершается прием документов установленного образца от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места;

23 августа - издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших документы установленного образца на основные конкурсные места;

26 августа – завершается прием документов установленного образца или заявлений о согласии на зачисление по договорам об оказании платных образовательных услуг;

30 августа - издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших документы установленного образца или заявление о согласии на зачисление по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

10.14 Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление (при зачислении по договору об оказании платных образовательных услуг).

10.15 Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

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

10.17 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.

10.18 КемГМУ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

11.1 КемГМУ проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по специальностям подготовки, включенным в перечень специальностей, направлений подготовки, по которым проводится прием на целевое обучение по образовательным программам высшего образования в пределах установленной квоты, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации.

11.2 КемГМУ вправе проводить прием на целевое обучение в пределах установленных ему контрольных цифр. Квота приема на целевое обучение по каждой специальности ежегодно устанавливается Министерством здравоохранения РФ.

11.3 Прием на целевое обучение проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о приеме на целевое обучение, 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 приема).

11.4 В случае если Министерство здравоохранения РФ детализировало квоту приема на целевое обучение с установлением количества мест по специальностям с указанием заказчиков целевого обучения, организация проводит отдельный однопрофильный конкурс по каждой детализированной целевой квоте.

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

11.6 Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

а) обязательства федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя (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, предоставление в пользование и (или) оплату жилого помещения в период обучения 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 в течение не менее 3 лет трудовой деятельности в соответствии с полученной квалификацией с учетом трудоустройства в срок, установленный договором о целевом обучении (далее - осуществление трудовой деятельности).

12 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

12.1 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 (далее - квота на образование иностранных

граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

12.2 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.

12.3 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

12.4 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. 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 6.13 Правил приема оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

12.5 Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 6.13 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

12.6 Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 6.13, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

12.7 Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 12.3 и 12.6 Правил приема, осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами приема в конкретную организацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		25.03.2024

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник Управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		25.03.2024
Начальник управления последипломной подготовки специалистов	Исаков Леонид Константинович		25.03.2024

4. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения и.о. ректора «28» марта 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №9 от «28» марта 2024 г., протокол заседания Совета по качеству №8 от «25» марта 2024 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:
– УЛАМКО

Электронные копии:
– Приемная комиссия;
– Управление последипломной подготовки специалистов.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата получения документа об изменениях/ внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения/лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись