

 ПВД 085-2.9-2017 Версия 1	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Система менеджмента качества
	Положение о виде деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии в ординатуру

УЧТЁННЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР №1

	ДОЛЖНОСТЬ	ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ	ПОДПИСЬ	ДАТА
СОГЛАСОВАЛ	Первый проректор, представитель руководства по качеству	Егоров А.В.		29.05.17
РАЗРАБОТАЛ	И.о. начальника отдела аспирантуры и докторантуры	Алексеева Е.В.		25.05.17

ПВД 085-2.9-2017	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение о приемной комиссии в ординатуру
Версия 1	Стр. 2 из 8

1 Разработано: ОАиД

Разработчик: и.о. начальника отдела аспирантуры и докторантуры Алексева Е.В.

2 Утверждено и введено в действие Приказом № 483-А «31» 05 2017г.

Дата введения «30» 06 2017г.

3 Вводится впервые.

ПВД 085-2.9-2017	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение о приемной комиссии в ординатуру
Версия 1	Стр. 3 из 8

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о приемной комиссии в ординатуру регламентирует назначение, основные задачи, состав и функции приемной комиссии, а также организацию работы и делопроизводства приемной комиссии в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

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
ОАиД	отдел аспирантуры и докторантуры
приемная комиссия	приемная комиссия в ординатуру

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».

- Устав ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

4 ПРОЦЕДУРА

4.1 Общие положения

4.1.1 Для организации приема документов, проведения вступительного испытания, учета индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение и зачисления в состав ординаторов лиц, организуется приемная комиссия в ординатуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Марийский государственный университет».

4.1.2 Главным назначением приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

4.1.3 Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

4.2 Назначение, основные задачи и функции приемной комиссии

4.2.1 Целью приемной комиссии является организация набора ординаторов на все специальности, реализуемые в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», проведения вступительного испытания, учета индивидуальных достижений поступающих и зачисления поступающих в состав ординаторов университета.

4.2.2 Основные задачи приемной комиссии:

- разработка Правил приема в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» по программам ординатуры;

- организация приема документов, вступительных испытаний и зачисления лиц, успешно прошедших конкурсный отбор;

ПВД 085-2.9-2017	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение о приемной комиссии в ординатуру
Версия 1	Стр. 4 из 8

– консультация поступающих, должностных лиц и сотрудников университета по вопросам, касающимся приема в ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

4.2.3 Для решения поставленных задач приемная комиссия выполняет следующие функции:

– организует своевременное выполнение приказов, распоряжений и заданий Министерства образования и науки РФ, ректората, Ученого совета университета;

– готовит проекты приказов ректора, касающиеся организации и проведения приема в ординатуру;

– разрабатывает правила приема и порядок зачисления в ординатуру университета;

– организует прием документов от лиц, поступающих в ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;

– принимает решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний и определяет условия их участия в конкурсе;

– организует подготовку расписания вступительных испытаний и консультаций;

– организует работу экзаменационных и апелляционных комиссий;

– осуществляет контроль за работой экзаменационных и апелляционных комиссий;

– обеспечивает соблюдение действующего законодательства в работе приемной комиссии;

– организует учебу и инструктаж технического персонала приемной комиссии;

– рассматривает результаты вступительных испытаний, проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав ординаторов;

– контролирует деятельность технических, информационных и бытовых служб, обеспечивающих организацию и проведение приема ординаторов;

– готовит текущие и итоговые статистические отчеты по итогам набора ординаторов;

– размещает актуализированную информацию по вопросам приема в ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» на информационном стенде и официальном сайте ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;

– осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими;

– ведет прием граждан по вопросам, касающимся поступления в ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

4.3 Состав приемной комиссии

4.3.1 Состав приемной комиссии в ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» утверждается приказом ректора.

4.3.2 Председателем приемной комиссии является ректор ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет». Заместитель председателя приемной комиссии назначается ректором. Ответственным секретарем приемной комиссии назначается начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

4.3.3 Председатель приемной комиссии в ординатуру:

– утверждает состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии;

– утверждает состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий;

– руководит всей деятельностью приемной комиссии;

– определяет обязанности членов приемной комиссии.

4.3.4 Председатель приемной комиссии в ординатуру имеет право:

ПВД 085-2.9-2017	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение о приемной комиссии в ординатуру
Версия 1	Стр. 5 из 8

- представлять приемную комиссию во взаимоотношениях с административными органами и другими внешними организациями и общественными объединениями;

- решать иные вопросы управления деятельностью приемной комиссии.

4.3.5 Заместитель председателя приемной комиссии в ординатуру:

- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента ординатуры;

- проводит анализ результативности и эффективности деятельности приемной комиссии;

- заместитель председателя приемной комиссии отчитывается за свою деятельность перед председателем приемной комиссии.

4.3.6. Заместитель председателя приемной комиссии в ординатуру имеет право:

- действовать от имени университета, представлять интересы университета во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями университета и другими организациями и органами государственного управления;

- запрашивать необходимую информацию и привлекать членов приемной комиссии к выполнению необходимых работ;

- подписывать (в период отсутствия председателя приемной комиссии) и участвовать в разработке необходимых документов связанных с деятельностью приемной комиссии.

4.3.7 Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии.

4.3.8 Ответственный секретарь приемной комиссии в ординатуру:

- осуществляет общее руководство приемной комиссией;

- готовит нормативные документы, проекты приказов ректора, касающиеся работы приемной комиссии и материалы к заседаниям приемной комиссии;

- проводит собеседования с поступающими;

- контролирует правильность оформления документов;

- организует учебу и инструктаж членов приемной комиссии;

- подбирает и представляет на утверждение состав экзаменационных и апелляционных комиссий;

- организует проведение вступительных испытаний;

- ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в проведении вступительных испытаний;

- готовит отчет о работе приемной комиссии.

4.3.9 Ответственный секретарь приемной комиссии в ординатуру имеет право:

- представлять интересы приемной комиссии во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» и внешних организациях;

- присутствовать на заседаниях Ученого совета университета, совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью приемной комиссии;

- информировать председателя и заместителя председателя приемной комиссии обо всех выявленных недостатках в работе приемной комиссии;

- давать указания, поручения техническому персоналу в соответствии с должностными инструкциями и задачами, стоящими перед приемной комиссией, требовать их исполнения;

- представлять председателю приемной комиссии членов приемной комиссии, технического персонала, принимающих участие в организации и проведении вступительных испытаний, для поощрения за организацию и проведение вступительных испытаний;

ПВД 085-2.9-2017	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение о приемной комиссии в ординатуру
Версия 1	Стр. 6 из 8

– требовать от членов приемной комиссии, технического персонала объяснений при нарушении правил приема и зачисления поступающих в ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;

– вносить предложения по совершенствованию деятельности приемной комиссии.

4.3.10 В состав приемной комиссии в ординатуру также входят директор института/декан факультета, заведующий кафедрой, курирующие ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», ответственный секретарь, другие члены приемной комиссии в соответствии с приказом ректора.

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

4.3.12 Для приема вступительных испытаний у поступающих в ординатуру и своевременной подготовки к ним материалов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии.

4.3.13 Ответственный секретарь приемной комиссии осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

4.4 Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

4.4.1 Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

Вопросы, связанные с работой приемной комиссии, выносятся на заседания приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными и правовыми актами в области образования субъектов Российской Федерации, Минобрнауки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и нормативными документами ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.4.2 Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава экзаменационных комиссий, технического персонала, оформляет справочные материалы по вопросам приема, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

4.4.3 Приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте информацию, предусмотренную правилами приема в ординатуру ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

4.4.4 Подача заявления о приеме в ординатуру и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале.

4.4.5 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Журналы регистрации поступающих хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры, личные дела формируются и после зачисления в ординатуру передаются в отдел кадров студентов.

4.4.6 Поступающему выдается расписка о приеме документов.

ПВД 085-2.9-2017	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»	
	Положение о приемной комиссии в ординатуру	
Версия 1	Стр. 7 из 8	

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	Приказ о составе приемной комиссии в ординатуру	Ответственный секретарь приемной комиссии	Не позднее дня начала работы приемной комиссии	1	Организационный отдел	Организационный отдел	ДМН
2	Приказ об утверждении состава экзаменационных комиссий по приему вступительного испытания в ординатуру	Ответственный секретарь приемной комиссии	Не позднее одной недели до начала вступительных испытаний в ординатуру	1	Организационный отдел	Организационный отдел	ДМН
3	Приказ об утверждении апелляционных комиссий в ординатуру	Ответственный секретарь приемной комиссии	Не позднее одной недели до начала вступительных испытаний в ординатуру	1	Организационный отдел	Организационный отдел	ДМН
4	Заявление о приеме для обучения	Поступающий на обучение	Не ранее 1 июля соответствующего года в течение 20 рабочих дней	1	Рассылке не подлежит	ОКС	75 лет
5	Личное дело поступающего	Секретарь приемной комиссии	После приема документов	1	Рассылке не подлежит	ОКС	75 лет
6	Журнал учета поданных заявлений	Секретарь приемной комиссии	Во время приема документов	1	Рассылке не подлежит	ОАиД	ДМН

7 РАССЫЛКА, ОЗНАКОМЛЕНИЕ

7.1 Рассылка версий ПВД на бумажном носителе: ОргО (подлинник), ОМКО (подлинник), ОАиД (копия).

7.2 Ознакомление с документом на электронном носителе:

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

8 ФОРМЫ

Нет.

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

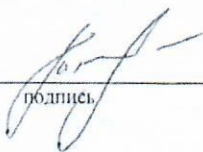
Нет.

ПВД 085-2.9-2017	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение о приемной комиссии в ординатуру
Версия 1	Стр. 8 из 8

Лист согласования

Экспертиза проведена:

Начальник ОМКО



Г.В. Ткаченко

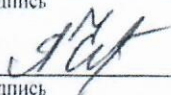
Согласовано:

Проректор по научной работе и
инновационной деятельности



А.Н. Леухин

Начальник юридического отдела



А.В. Черепанов