



ПРИКАЗ

22.02.2022

№ *67-ср*

Об утверждении локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», на основании решения Ученого совета ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (Протокол № 1 от 20.01.2022),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2022 года Положение о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2022 года Положение об экзаменационных комиссиях по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2022 года Положение об апелляционной комиссии Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и

медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») в соответствии с Приложением № 3 к настоящему приказу.

4. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 19.11.2019 № 188-од «Об утверждении Положения о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры, программам аспирантуры ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

5. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 19.11.2019 № 186-од «Об утверждении Положения о предметных экзаменационных комиссиях аспирантуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы».

6. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 19.11.2019 № 185-од «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии аспирантуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы».

7. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 28.05.2020 № 112-од «Об утверждении Положения об экзаменационной комиссии при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

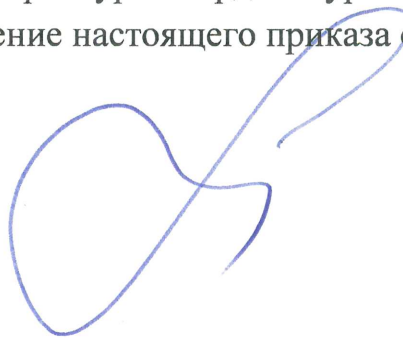
8. Признать утратившим силу приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 30.03.2020 № 78/4-од «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии и порядке ее работы в период проведения вступительных испытаний в ординатуру ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

9. Начальнику управления коммуникаций О.А. Плисенковой обеспечить размещение электронных версий Положения о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Положения об экзаменационных комиссиях по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и Положения об апелляционной комиссии ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», утвержденных настоящим Приказом, на сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» www.nioz.ru в течении пяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.

10. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений И.В. Мовсесян обеспечить ознакомление с настоящим приказом начальника отдела аспирантуры и ординатуры М.Ю. Кузнецова.

11. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Е.И. Аксенова

**Положение о приемной комиссии
по образовательным программам высшего образования – программам
ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Институт) и определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Институте (далее – приемная комиссия/программы ВО).

1.2. Приемная комиссия создается для организации приема на обучение в Институт на конкурсной основе по программам ВО, приема документов поступающих на обучение по программам ВО, организации и проведения вступительных испытаний в Институте, и зачисления в состав ординаторов и аспирантов (далее по тексту – поступающие) Института лиц, прошедших по конкурсу. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.3. В компетенцию приемной комиссии входит решение вопросов, регламентируемых Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее – Правила приема), а также иными локальными нормативными актами Института, регулирующими прием.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

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

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, защиту персональных данных;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Приемная комиссия осуществляет:

– составление графиков работы по приему документов, расписания вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;

– координацию формирования экзаменационных и апелляционных комиссий;

– организацию и проведение вступительных испытаний;

– информирование граждан о приеме на обучение;

– организацию приема от поступающих документов, необходимых для поступления;

– проверку достоверности сведений, указанных поступающим в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов.

1.6. Правила приема в Институт утверждаются ежегодно приказом директора Института и определяют:

– порядок приема в Институт лиц для обучения по образовательным программам ВО;

– установления перечня и программ вступительных испытаний, шкал оценивания их результатов и минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний;

– особые права при приеме на обучение по программам ВО;

- учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение;
- организацию информирования поступающих, других лиц о приеме на обучение;
- организацию приема документов, необходимых для поступления от поступающих согласно срокам начала и срокам завершения приема документов в соответствии с Правилами приема;
- организацию и проведение вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;
- формирование списков поступающих и зачисление на обучение в Институт;
- особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.

2. Состав и полномочия приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является директор Института.

2.2. Состав приемной комиссии ежегодно утверждается директором Института.

2.3. Порядок деятельности и полномочия приемной комиссии определяются настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

2.4. В состав приемной комиссии Института входят:

- председатель приемной комиссии – директор Института;
- заместитель председателя приемной комиссии – заместитель директора по научной работе;
- ответственный секретарь приемной комиссии – начальник отдела аспирантуры и ординатуры Института;
- члены приемной комиссии.

В состав приемной комиссии включаются научно-педагогические и педагогические работники Института и (или) председатели экзаменационных комиссий. В состав приемной комиссии могут включаться научно-педагогические и педагогические работники других организаций.

2.5. Председатель приемной комиссии:

2.5.1. Организует и руководит деятельностью приемной комиссии, распределяет обязанности членов приемной комиссии, дает поручения работникам Института по вопросам приемной кампании.

2.5.2. Утверждает:

- план работы приемной комиссии;
- график работы приемной комиссии;
- время, дату и место проведения заседаний, повестку заседания;
- проводит заседания приемной комиссии;
- график приема граждан членами приемной комиссии;
- материалы вступительных испытаний;
- расписание вступительных испытаний.

2.5.3. Выполняет иные функции в пределах своей компетенции по вопросам приемной кампании.

2.6. Заместитель председателя приемной комиссии исполняет обязанности председателя приемной комиссии в период его отсутствия, а также:

- организует и контролирует подготовку материалов вступительных испытаний;
- организует и контролирует тиражирование материалов вступительных испытаний;
- организует изучение членами приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий правил приема и других нормативно-инструктивных документов по приему;
- определяет перечень помещений и необходимого оборудования для проведения вступительных испытаний;
- проводит прием граждан по вопросам поступления на обучение в аспирантуру;
- осуществляет контроль за работой технического персонала.

2.7. Члены приемной комиссии:

- проводят прием граждан по вопросам поступления в Институт, своевременно дают ответы на письменные обращения по вопросам приема;
- участвуют в заседании приемной комиссии;
- выполняют иные функции в пределах своей компетенции по вопросам приемной кампании.

2.8. Ответственный секретарь приемной комиссии:

2.8.1. Организует и осуществляет:

- консультацию и информирование поступающих по вопросам приема документов, проведения вступительных испытаний, проведения конкурсных процедур, порядке приема и по всем иным вопросам в рамках своей компетенции;
- прием документов от поступающих (законных представителей) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, Правилами приема;
- ознакомление поступающих с Правилами приема в аспирантуру и в ординатуру, уставом Института, правилами внутреннего распорядка, оформление соответствующих документов об ознакомлении;

- выдачу поступающим расписок о приеме документов;
- прием заявлений о согласии, заявлений об отзыве согласия на зачисление, подаваемое поступающими в установленные сроки, согласно Правилам приема;
- контроль за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов по вопросам приемной кампании;
- оформление, учет и хранение личных дел поступающих, журналов регистрации;
- ведение делопроизводства приемной комиссии в полном объеме;
- подготовку и проведение заседаний приемной комиссии;
- размещение информации, предусмотренной нормативными правовыми актами и Правилами приема;
- готовит проекты приказов о зачислении поступающих на обучение по программам ВО.

2.8.2. Выполняет иные функции в пределах своей компетенции по вопросам приемной кампании.

2.9. На период отсутствия ответственного секретаря его функции по решению председателя комиссии возлагаются на одного из членов комиссии.

2.10. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год с момента издания приказа Института об утверждении состава приемной комиссии.

2.11. Приказ об утверждении состава приемной комиссии издается не позднее, чем за одну неделю до начала приема документов.

2.12. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, указываемых поступающими в предоставляемых документах, в том числе в документах об образовании. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться с запросом в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.13. В целях проверки (перепроверки) подлинности документов поступающего, удостоверяющих его личность, идентификации личности самого поступающего как гражданина, подавшего заявление о приеме и допускаемого к соответствующим вступительным испытаниям, к участию в конкурсе на поступление, и исключения случаев участия в конкурсе, во вступительных испытаниях других лиц, выдающих себя за подавшего заявление о приеме и допущенного к конкурсу гражданина, приемная комиссия организует в начале каждого вступительного испытания проверку и перепроверку личности гражданина и документов, удостоверяющих его личность.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия уполномочена принимать решения по всем вопросам приема на обучение в Институт по программам ВО: приема документов поступающих на обучение по программам ВО, организации и проведения вступительных испытаний в Институт, зачисления в состав ординаторов и аспирантов Института, и должна обеспечивать соблюдение прав граждан, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3.2. Заседания приемной комиссии Института проводятся во время приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления – по мере необходимости.

Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов приемной комиссии (при наличии на заседании не менее двух третей утвержденного состава приемной комиссии). В случае равенства голосов решающим является голос председателя приемной комиссии.

3.3. Решения приемной комиссии Института оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.4. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

3.5. Прием документов от поступающих производится в сроки, определенные Правилами приема на текущий год. Заявления о приеме регистрируются в специальных журналах регистрации. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний, выписка из решения апелляционной комиссии (при наличии).

3.6. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся в приемной комиссии как документы строгой отчетности. Каждому поступающему выдается расписка о приеме подлинников документов.

3.7. На основании полученных от поступающего документов, их проверки и анализа приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям.

3.8. Решение приемной комиссии о зачислении в аспирантуру или ординатуру оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (по конкурсу, по договорам с оплатой стоимости обучения). На основании протокола директор Института издает приказы о зачислении в аспирантуру и ординатуру Института.

3.9. Лицам, представившим оригиналы документов, в случае их не поступления на обучение в Институт, оригиналы документов возвращаются.

3.10. В целях информирования о приеме на обучение до начала приемной кампании Институт размещает информацию на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) <https://www.niioz.ru/>, а также обеспечивает свободный доступ в здание Института к информации, размещенной на информационном стенде. Информация размещается в объеме, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Института и правилами приема.

3.11. В период приема документов приемная комиссия ежедневно публикует информацию на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Института о количестве поданных заявлений, организует функционирование телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный перечень лиц, подавших заявление на участие в конкурсе, представляется по каждой специальности ординатуры и научной специальности и размещается на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Института.

4. Заключительные положения

4.1. Приемная комиссия может принимать решение по вопросам приема на обучение в Институт по программам ВО, не предусмотренным настоящим Положением.

4.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Ученого совета и вводятся в действие приказом директора Института.