

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 1  
из 12

**ПРИНЯТО**

Ученым Советом  
ФГБУ «НМИЦ ФПИ»  
Минздрава России  
12.11.2025,  
протокол заседания № 12

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор УНИИФ-филиала  
ФГБУ «НМИЦ ФПИ»  
Минздрава России



С.Ю.Красноборова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Екатеринбург, 2025

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 2  
из 12

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.....	4
3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ .....	5
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ .....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.....	5
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.....	8
8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	11
Форма журнала регистрации поступающих в ординатуру .....	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, состав, порядок работы и полномочия комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в Уральском научно-исследовательском институте фтизиопульмонологии – филиале федерального государственного бюджетного учреждения Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- Положением о филиале;

- иными локальными нормативными правовыми актами Уральского научно-исследовательского института фтизиопульмонологии – филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

поступающие – граждане Российской Федерации, иностранных граждан, лица без гражданства, поступающие на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре;

Правила приема, правила приема в ординатуру – правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Уральском научно-исследовательском институте фтизиопульмонологии – филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации в 2021 году;

Приемная комиссия – комиссия по приему поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам орди-

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**  
**(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 4  
из 12

натуры;

ФГБУ «НМИЦ ФПИ» – федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

УНИИФ-филиал ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, филиал Учреждения – Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии – филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Приемная комиссия формируется для организации и реализации приема на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

2.2. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема поступающих.

2.3. Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- информирование граждан по вопросам приема на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте филиала Учреждения;

- обеспечение функционирования раздела официального сайта филиала Учреждения, специальной телефонной линии для информирования поступающих, а также для ответов на обращения граждан, связанные с приемом на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре;

- организация приема документов от поступающих в ординатуру в филиале Учреждения;

- контроль достоверности сведений, представляемых поступающими (с целью подтверждения достоверности указанных сведений Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации);

- ознакомление поступающих с документами Учреждения и филиала Учреждения, указанными в Правилах приема и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки кадров в ординатуре;

- рассмотрение документов, поступающих на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре;

- принятие решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний;

- подготовка предложений о составе экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных испытаний в ординатуру;

- контроль и анализ работы экзаменационной комиссии по приему вступительного испытания (тестирования) в ординатуру,

- организация вступительного испытания, составление актов в связи с незавершением по уважительной причине тестирования, решение вопроса о прохождении тестирования повторно;

- контроль и анализ работы апелляционных комиссий;

- организация рассмотрения апелляций, зачисления;
- рассмотрение результатов вступительного испытания в форме тестирования, принятие решения по результатам конкурса о рекомендации к зачислению лиц из числа поступающих в состав ординаторов;
- обеспечение доступности информации пользователям о ходе набора в ординатуру и результатах зачисления;
- контроль соблюдения Правил приема в ординатуру.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора филиала Учреждения.

3.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены комиссии;
- технический секретарь.

Председателем приемной комиссии является директор УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение нормативных правовых актов по формированию контингента ординаторов, определяет обязанности членов приемной комиссии.

Заместитель председателя выполняет функции председателя во время его отсутствия.

Члены Приемной комиссии назначаются из числа научно-педагогических работников, принимающих участие в образовательном процессе в филиале Учреждения.

3.3. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Основной формой работы Приемной комиссии в ординатуру является заседание. Заседания объявляются и проводятся председателем Приемной комиссии. Заседания считаются состоявшимися, если на нем присутствует не менее 2/3 утвержденного состава Приемной комиссии.

4.2. Приемная комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Приемной комиссии. В спорных случаях при равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании является решающим. При наличии конкурсной ситуации среди претендентов, набравших равное количество баллов по результатам вступительных экзаменов, Приемная комиссия руководствуется дополнительными критериями:

- наличием диплома о высшем образовании с отличием;
- наличием общего стажа работы в должности медицинских работников.

4.3. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Приемной комиссии. Протоколы заседаний Приемной комиссии хранятся в отделе образования филиала Учреждения 5 лет.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

5.1. С целью организации приема и зачисления на обучение по программам подготовки

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**  
**(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 6  
из 12

кадров в ординатуре Приемная комиссия планирует текущую и перспективную работу и обеспечивает её выполнение.

5.2. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему на обучение в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

5.3. Делопроизводство Приемной комиссии организует ответственный секретарь.

5.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов, предложения о составах экзаменационной и апелляционной комиссий по приему вступительных испытаний в ординатуру.

5.5. В целях информирования о приеме на обучение Приемная комиссия в ординатуру в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России размещает информацию на официальном сайте филиала Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6. Приемная комиссия для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России обеспечивает функционирование:

- раздела официального сайта для информирования граждан;
- специальной телефонной линии Приемной комиссии.

5.7. На официальном сайте филиала Учреждения Приемная комиссия размещает необходимую информацию в соответствии с требованиями федеральных нормативных правовых актов, в том числе:

**а) ежегодно не позднее 1 апреля:**

- правила приема;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления, указанные в пункте 1.8. настоящих Правил приема;
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр (без выделения целевой квоты);
- гиперссылку на электронный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающий возможность пробного прохождения вступительного испытания;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме с использованием электронной информационной системы УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России;
- информацию о наличии общежития (общежитий);

**б) ежегодно не позднее 1 июня:**

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - с выделением целевой квоты);
- план-график приема на обучение, содержащий информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, проведения вступительных испытаний, размещения списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа об образовании (заявления о согласии на зачисление), издания приказа (приказов) о зачислении;

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**  
**(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 7  
из 12

- информацию о количестве мест в общежитии (общежитиях) для иногородних поступающих и иностранных граждан;

- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

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

5.9. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте Приемная комиссия организует размещение и ежедневное обновление информации о количестве заявлений о приеме, поданных по каждой совокупности условий поступления.

5.10. Приемная комиссия знакомит поступающего

- с уставом;

- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности;

- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- с датой (датами) завершения приема документа об образовании (согласия на зачисление);

- с правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;

- с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

5.11. Прием документов производится в сроки, устанавливаемые Правилами приема.

5.12. На каждого поступающего заводится личное дело (в электронной или бумажной форме), в котором хранятся все сданные документы, а также материалы сдачи вступительных испытаний.

5.13. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре и принимает решение о допуске к вступительному испытанию (за исключением лиц, представивших заявление об учете в качестве итогов вступительного испытания результатов тестирования, проводимого в рамках первичной аккредитации специалиста в году поступления или результатов тестирования в рамках первичной аккредитации специалиста, пройденного в году, предшествующем году поступления или результатов тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления).

Информация о допуске поступающих к вступительным испытаниям размещается ответственным секретарем Приемной комиссии на официальном сайте филиала Учреждения не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения.

5.14. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема, представления поступающим недостоверных сведений, а также при нарушении поступающим требований, предусмотренных абзацами первым и третьим пункта 3.1 Правил приема, Приемная комиссия возвращает документы поступающему с указанием причины отказа. Приемная комиссия возвращает документы поступающему в течение 7 календарных дней способом, указанным в заявлении о приеме.

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

5.15. Для организации и проведения вступительных испытаний на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России Председателем Приемной комиссии формируются составы экзаменационной и апелляционной комиссий, которые утверждаются приказом директора филиала Учреждения. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утвержденными приказом (ами) директора филиала Учреждения.

5.16. Проведение конкурсного отбора среди поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, и зачисление на обучение в ординатуре производится на заседании в соответствии с Правилами приема на обучение по программам подготовки кадров в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России в установленные сроки.

5.17. Процедуре зачисления предшествует размещение на официальном сайте филиала Учреждения конкурсных списков лиц (без указания фамилии, имени, отчества поступающих), зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по каждой специальности подготовки (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы конкурсных баллов за тестирование и индивидуальные достижения.

В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за тестирование;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа об образовании (заявления о согласии на зачисление);
- приоритетность зачисления, указанная поступающим в заявлении о приеме.

5.18. На основании решения Приемной комиссии с рекомендациями о зачислении по результатам конкурса производится зачисление в ординатуру приказом директора филиала Учреждения.

5.19. Приказ о зачислении, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг размещаются на официальном сайте филиала Учреждения в день издания и должен быть доступен пользователям.

5.20. Зачисление иностранных граждан, граждан с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Председатель Приемной комиссии в ординатуру/заместитель председателя (во время отсутствия председателя):

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии в ординатуру и несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема в ординатуру, соблюдение правил приема и других нормативных документов по формированию контингента ординаторов;
- обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии в ординатуру;
- определяет режим работы Приемной комиссии, контролирует взаимодействие подразделений филиала Учреждения, связанных с приемом;

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  
**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**  
**(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 9  
из 12

- распределяет обязанности между членами Приемной комиссии;
- определяет составы экзаменационной и апелляционной комиссий по приему вступительных испытаний и представляет их директору филиала Учреждения для формирования приказа об утверждении состава экзаменационной и/или апелляционной комиссий;
- осуществляет общее руководство работой экзаменационной и апелляционной комиссий;
- организует формирование списка лиц, зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по каждой специальности подготовки по различным условиям приема;
- организует прием граждан по вопросам поступления в ординатуру в филиале Учреждения.

**6.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии:**

- организует подбор и представляет на утверждение Председателю приемной комиссии в ординатуру составы экзаменационной и апелляционной комиссий;
- разрабатывает документы, регламентирующие деятельность Приемной комиссии в ординатуру в филиале Учреждения;
- организует ознакомление членов экзаменационной комиссии по приему вступительных экзаменов, апелляционной комиссии с Правилами приема и другими нормативными правовыми актами по приему;
- организует и обеспечивает ведение делопроизводства Приемной комиссии;
- организует и осуществляет прием документов, поступающих в ординатуру;
- готовит проекты приказов, касающиеся организации и проведения приема, проекты материалов, регламентирующих работу приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям приемной комиссии;
- организует работу по ведению раздела сайта филиала Учреждения, формирует и контролирует их содержание;
- контролирует правильность оформления документов поступающими;
- обеспечивает контроль достоверности сведений, представляемых поступающими;
- готовит необходимые информационные материалы для поступающих, обеспечивающие прозрачность работы Приемной комиссии;
- обеспечивает организованное проведение вступительного испытания и апелляций;
- организует оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы приемной комиссии, аудитории для проведения вступительного испытания (в случае проведения вступительных испытаний в очном режиме);
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;
- обеспечивает сохранность документов и имущества Приемной комиссии;
- ведет протоколы заседаний приемной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Приемной комиссии.

**6.3. Члены Приемной комиссии в ординатуру:**

- организуют профориентационную работу по набору в ординатуру;
- готовят и представляют предложения по контрольным цифрам приема на очередной плановый период;
- готовят предложения по проведению конкурсного отбора и зачислению в ординатуру лиц из числа поступающих, успешно прошедших вступительное испытание и имеющих индивидуальные достижения, определенные в Правилах приема.

**6.4. Технический секретарь:**

- осуществляет прием документов от поступающих,
- оформляет личное дело на каждого поступающего в ординатуру;

- осуществляет подготовку в ежедневном режиме информации о количестве поданных заявлений;
- готовит помещения для проведения вступительного испытания (в случае проведения вступительного испытания в очном режиме);
- осуществляет ведение раздела сайта филиала Учреждения о приемной кампании.

## **7. ОТЧЕТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

7.1. В качестве отчетных документов Приемной комиссии в ординатуру выступают:

- Правила приема в ординатуру;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава Приемной комиссии, экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих (Приложение А);
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- расписание вступительного испытания;
- личные дела поступающих;
- приказы о допуске поступающих к вступительным испытаниям;
- приказы о зачислении в ординатуру.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора филиала Учреждения после принятия на Ученом совете Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Учреждения, утверждаются приказом директора филиала Учреждения.

8.3. Срок действия Положения прекращается с момента принятия решением Ученого совета Учреждения нового.

8.4. Настоящее Положение хранится в электронном виде и на бумажном носителе в отделе образования филиала Учреждения.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 11  
из 12

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Форма журнала регистрации поступающих в ординатуру**

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПАЮЩИХ В ОРДИНАТУРУ**

**Начат:**

**Окончен:**

*Левая сторона журнала*

№ п/п	Дата подачи документов	Дата приема заявления (следующего), дополняющего условия приема (при наличии)	Индивидуальный номер	Фамилия, имя, отчество поступающего	Специальность подготовки	Условия поступления (в рамках контрольных цифр приема на основные места, целевое обучение, по договорам об оказании платных образовательных услуг)	Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)
1	2	3	4	5	6	7	8

*Правая сторона журнала*

Контактные данные: адрес регистрации, номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)	Результаты вступительного испытания	Индивидуальные достижения с указанием названия и количества баллов (при наличии)	Дата приема заявления о согласии на зачисление	Дата приема заявления об отзыве согласия на зачисление (при наличии)	Дата отзыва заявления о приеме (при наличии)	Примечания
9	10	11	12	13	14	15

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о комиссии по приему на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки кадров в ординатуре  
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Стр. 12  
из 12

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>Должность, ФИО</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
Заместитель директора УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России по организационно-методической работе, Подгаева В.А.		
Зав. отделом образования УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Иванова Н.В.		
Ведущий юрисконсульт УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Пятернева В.А.		