

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел/факс: 8(8734) 55-42-22 [Http://www.inggu.ru](http://www.inggu.ru) E-mail: info@inggu.ru

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета ИнгГУ

от « 26 » 04 2024 г.

Протокол № 5

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО ИнгГУ

_____ Албакова Ф.Ю.

« 26 » 04 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии по программам подготовки кадров высшей квалификации
– программам ординатуры

2024 г.

I. Общие положения

1.1. Для организации приема по программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры в ординатуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет» формируется приемная комиссия (далее - Приемная комиссия, Университет).

Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минздрава России от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Устав Университета;
- иных правовых актах уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

1.3. Состав Приемной комиссии университета утверждается приказом ректора.

1.4. Работу Приемной комиссии и делопроизводство организует отдел подготовки кадров высшей квалификации.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

1.6. Для своевременной подготовки необходимых материалов с целью обеспечения приема поступающих в ординатуру приказом ректора создаются экзаменационные комиссии.

II. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Отдел подготовки кадров высшей квалификации занимается организационными вопросами по приему в ординатуру на официальном сайте Университета следующую информацию:

а) не позднее 1 апреля:

- правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления,
- сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления, указанные в пункте 7 Правил;
- 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;
- информация о наличии общежития(ий).

б) не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков, поступающих на официальном сайте Университета, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на (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.

2.2. Организация работы Приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение федеральных государственных требований к приему в ординатуру.

Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются ее председателем.

2.3. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение об условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом.

2.4. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

2.5. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний.

III. Вступительное испытание

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования, составляет 70 баллов (далее - минимальное количество баллов).

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

По заявлению поступающего Правил, в качестве результатов тестирования учитываются:

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

б) результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной пунктом 2 Положения об аккредитации специалистов (утв. Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 октября 2022 г. № 709н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов"), пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления. Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалиста.

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

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

3.7. При нарушении поступающим во время проведения тестирования настоящих Правил, уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.8. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте Университета не позднее дня, следующего за днем проведения тестирования. По заявлению поступающего Университет направляет ему посредством электронной почты результаты проверки его работы, выполненной в процессе тестирования (вопросы(задания), на которые поступающий дал неправильные ответы, правильные ответы на указанные вопросы (задания)). Указанные заявления принимаются в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

3.9. 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.

3.10. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в резервные дни или индивидуально по разрешению председателя Приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

IV. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения

4.1. Для приема на места с оплатой стоимости обучения на каждое направление подготовки осуществляется в пределах мест приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаемой Университетом самостоятельно.

4.2. Для поступающих на места с оплатой стоимости обучения устанавливается форма вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на данную программу для обучения за счет средств Федерального бюджета.

4.3. Взаимоотношения между университетом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором.

4.4. После подтверждения в установленные сроки оплаты указанной в договоре части стоимости обучения, данные лица зачисляются в конкурсном порядке, о чем издается соответствующий приказ.

V. Отчетность Приемной комиссии

5.1. В качестве отчетных документов работы Приемной комиссии выступают:

- ежегодные Правила приема в ординатуру;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению составов комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- сведения о приеме документов;
- расписания вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- протоколы тестирования;
- приказы о зачислении в ординатуру

5.2. Личные дела зачисленных в ординатуру хранятся в отделе подготовки кадров высшей квалификации до окончания обучения.

Лист согласования

к положению о приемной комиссии по программам подготовки кадров
высшей квалификации – программам ординатуры

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
И.о. проректора по научной работе	Губарев Антон Юрьевич		
И.о. начальника юридического отдела	Кодзоев Магомед-Амин Юсупович		
Начальник ОПКВК	Оздоева Хава Султановна		