


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский научный центр «Восстановительная травматология и ортопедия»
имени академика Г.А. Илизарова»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБУ «РНЦ «ВТО» им. акад. Г.А. Илизарова» Минздрава России**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «РНЦ «ВТО»
им. акад. Г.А. Илизарова» Минздрава России
доктор медицинских наук


_____ А.В. Губин
«11» _____ 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии ФГБУ «РНЦ «ВТО»
им. акад. Г.А. Илизарова» Минздрава России**

г. Курган, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности приемной комиссии ФГБУ «РНИЦ «ВТО» им. акад. Г.А.Илизарова» Минздрава России (далее - Центр) по приему граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по следующим образовательным программам высшего образования (далее - приемная комиссия):

программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: 30.06.01 - фундаментальная медицина; 31.06.01 - клиническая медицина; 06.06.01 – биологические науки;

программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.66 Травматология и ортопедия (далее – Программы).

1.2. Приемная комиссия образуется, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Приемная комиссия организует прием поступающих на обучение по Программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, Положением о подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программа аспирантуры), Положением о подготовке кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.66 Травматология и ортопедия (далее – программа ординатуры) и настоящим Положением.

2. Компетенция приемной комиссии

2.1. При приеме граждан на обучение по программе ординатуры приемная комиссия:

2.1.1. не позднее двух недель до начала приема документов на официальном сайте Центра и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Центра, размещает следующую информацию:

а) ежегодно утверждаемый Центром порядок организации приема на обучение по программе ординатуры, включающий в том числе: перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний, критерии оценки результатов вступительных испытаний, информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства и правила их проведения, порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об образовании, правила подачи и рассмотрения письменных заявлений в апелляционную комиссию по результатам вступительных испытаний;

б) перечень специальностей, на которые Центр объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

в) общее количество мест для приема на обучение по программе ординатуры по каждой специальности;

г) образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;

д) информацию о наличии общежития(-ий), количестве мест в общежитии(-ях) для иногородних поступающих, порядке предоставления мест в общежитии(-ях).

2.1.2. обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Центра для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программе ординатуры.

2.1.3. При приеме документов от поступающих в ординатуру приемная комиссия:

а) начиная не позднее 1 июля и завершая не позднее 20 июля соответствующего года включительно, осуществляет прием заявлений и предъявление поступающими следующих документов на обучение по программе ординатуры:

- оригинала документа, удостоверяющего его личность;
- оригинала документа о высшем медицинском образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему;
- военного билета (при наличии);
- оригиналов документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья лица с ограниченными возможностями здоровья;
- гражданами Российской Федерации, претендующими на обучение на условиях целевого приема - оригиналов договоров о целевом обучении с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и направлений указанных органов или организаций, соответствующих установленным Центру контрольным цифрам приема;

б) обеспечивает соблюдение поступающим требований по оформлению заявлений с указанием следующих обязательных сведений:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- сведения об имеющемся уровне образования с указанием наименования и реквизитов документов его подтверждающих;
- специальность с указанием условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договору об образовании);
- наличие индивидуальных достижений;
- потребность в предоставлении общежития.

в) обеспечивает соблюдение поступающими требований по заверению в заявлении личной подписью поступающего следующих сведений:

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации Центра (с приложением) или отсутствием у Центра свидетельства о государственной аккредитации (в соответствии с утвержденными Минобрнауки России стандартами аккредитации);

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи письменного заявления в апелляционную комиссию по результатам проведения вступительных испытаний и другими локальными нормативными актами Центра, регламентирующими вопросы организации приема на обучение по программе ординатуры;

- перечень документов, прилагаемых поступающими к заявлению.

г) по предоставлению поступающими следующих документов прилагаемых к заявлению:

- копии документа, удостоверяющего его личность;
- оригинала документа о высшем медицинском образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему;
- копии военного билета (при наличии);
- 4 фотографий формата 4 x 6;
- документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях (рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений);
- копии документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья лица с ограниченными возможностями здоровья;
- гражданам Российской Федерации, претендующие на обучение на условиях целевого приема, копий договоров о целевом обучении с федеральными государственными органами,

органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и оригиналов направлений указанных органов или организаций, соответствующих установленным Центру контрольным цифрам приема;

д) выдает поступающему расписку в получении документов, указанных в подпункте «г» настоящего пункта;

е) заводит личное дело на каждого поступающего, в котором хранятся все представленные документы, материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе (при наличии) выписка из протокола решения апелляционной комиссии Центра и акт об удалении со вступительных испытаний);

ж) по письменному заявлению поступающих возвращают оригиналы документов об образовании и других документов, представленных ими (не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления);

з) по письменному заявлению поступающих возвращают представленные документы в случае отказа от участия в конкурсе (не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления);

и) по результатам рассмотрения документов поступающих и проверки достоверности указанных в них сведений, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям и выдаче экзаменационного листа или отказе в допуске к вступительным испытаниям и возврате документов.

Основаниями для отказа поступающему в допуске к вступительным испытаниям являются:

- неполнота сведений, указанных в документах;

- недостоверность сведений, указанных в документах;

- несоответствие специальности высшего образования по программам специалитета (магистратуры) специальности высшего образования по программе ординатуры, на обучение по которой претендует поступающий, с учетом квалификационных требований к медицинским работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации.

к) доводит решение приемной комиссии до сведения поступающих не позднее двух рабочих дней со дня его принятия путем размещения списков поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, и списков поступающих, не допущенных к вступительным испытаниям (с указанием причины отказа), на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Центра.

2.1.4. При проведении вступительных испытаний по программе ординатуры:

а) обеспечивает соблюдение срока проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программе ординатуры (не позднее 15 августа соответствующего года).

б) расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за десять рабочих дней до начала вступительных испытаний.

Расписание вступительных испытаний содержит информацию о наименовании, дате, времени и месте проведения вступительных испытаний; дате объявления результатов вступительных испытаний; дате, времени и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний; порядок ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний;

в) при несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, утвержденного Центром, члены приемной комиссии проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания;

г) принимает письменные заявления поступающих о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его результатами (далее – письменное заявление). Приемная комиссия обеспечивает прием письменных заявлений в течение всего рабочего дня.

2.1.5. При зачислении на обучение по программе ординатуры:

а) объявляет 15 августа соответствующего года на официальном сайте Центра и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Центра, утвержденные председателем приемной комиссии полные пофамильные перечни лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждой специальности по различным условиям приема (на места в рамках контрольных цифр приема, места для обучения на условиях целевого приема, места по договорам об образовании) с указанием суммы набранных баллов по вступительным испытаниям.

Данные перечни формируются Центром в следующей последовательности:

- граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места на обучение на условиях целевого приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

- граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места в рамках контрольных цифр приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

- граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места по договорам об образовании, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

б) публикует приказ (приказы) о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема и места для обучения на условиях целевого приема с указанием результатов вступительных испытаний на официальном сайте Центра и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном на территории Центра, в день их издания и обеспечивает к ним доступ для ознакомления в период до 31 декабря соответствующего года включительно.

2.2. При приеме граждан на обучение по программам аспирантуры:

2.2.1. осуществляет 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;

2.2.2. знакомит поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе и на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

2.2.3. на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

а) Не позднее 31 марта:

перечень направлений подготовки, на которые объявляется прием на обучение по программам аспирантуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

правила приема на обучение по программам аспирантуры;

программы вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан;

информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;

информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

б) Не позднее 1 июня:

контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг;

образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

2.2.4. обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.2.5. начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещает информацию о количестве поданных заявлений.

2.2.6. При приеме документов от поступающих по программам аспирантуры:

а) принимает от поступающих на обучение заявления о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе - документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы);

б) принимает от лица, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), документы, необходимые для поступления, отзыв указанных документов, совершающего иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

в) обеспечивает предоставление (направление) в Центр документов, необходимых для поступления одним из следующих способов:

- представлением поступающим или доверенным лицом в приемную комиссию (поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов);

- направлением в приемную комиссию через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме (документы принимаются, если они поступили в Центр не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными самостоятельно);

г) размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

д) обеспечивает указание поступающим в заявлении о приеме на обучение следующих обязательных сведений:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

дату рождения;

сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать, с указанием формы обучения и условий обучения;

сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);

сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии - с указанием сведений о них);

сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;

почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

е) обеспечивает соблюдение поступающими требований о представлении вместе с заявлением о приеме на обучение следующих документов:

документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра;

списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Центром самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);

при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

двух фотографий поступающего.

ж) поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах «а»-«е» пункта 5.9. Положения о подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в Центр поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра. В случае одновременной подачи заявлений о приеме в несколько организаций поступающий представляет в Центр копию диплома специалиста или диплома магистра.

Поступающий представляет оригинал диплома специалиста или диплома магистра в случае подачи заявления о приеме на места в пределах квоты целевого приема.

з) в заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации Центра и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

и) подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

получение высшего образования данного уровня впервые;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления

поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

согласие поступающего на обработку его персональных данных;

информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

к) при поступлении в Центр поданных документов формирует личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Центр доверенными лицами.

л) возвращает документы поступающему в случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком;

м) возвращает поступающему отозванные им поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 5.4. Положения о подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования);

н) возвращает поданные документы одним из следующих способов:

если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются: до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня; в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня);

если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

2.2.7. При проведении вступительных испытаний по программам аспирантуры:

а) доводит до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте вопросы билетов для проведения вступительных испытаний в устной форме;

б) не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания размещает решение экзаменационной комиссии на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

2.2.8. При зачислении на обучение по программам аспирантуры:

а) по результатам вступительных испытаний формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих;

б) при равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с правилами приема, установленными Центром самостоятельно;

в) возвращает представленные поступающим оригиналы документов лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 5.16 Положения о подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса;

г) размещают на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии приказ (приказы) о зачислении и обеспечивает доступ к ним пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания;

д) составляет список поступающих на места в пределах квоты целевого приема с указанием сведений о заключивших договор о целевом обучении с поступающим органе или организации, указанных в пункте 10.4. Положения о подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

е) осуществляет прием документов от поступающих из числа иностранных граждан в следующие сроки:

у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, - в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, - в сроки, определяемые Центром.

ж) в заявлении (на русском языке) о приеме в Центр иностранный гражданин представляет следующие документы:

копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее - документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона N 99-ФЗ;

свидетельство участника Государственной программы;

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

четыре фотографии поступающего.

3. Состав приемной комиссии

3.1. Состав приемной комиссии Центра утверждается приказом директора Центра в составе не менее 3 человек. Председателем приемной комиссии является директор Центра.

3.2. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

Заместителем Председателя приемной комиссии назначается заместитель директора по научной работе.

3.3. В состав Приемной комиссии могут быть включены представители организаций, предприятий и учреждений, для которых ведется подготовка специалистов в Центре.

3.4. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

3.5. Секретарь приемной комиссии назначается директором Центра из числа сотрудников Центра.

3.6. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3.7. Для организации и проведения вступительных испытаний Председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и

порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными Председателем приемной комиссии.

Допускается включение в составы экзаменационных и апелляционных комиссий преподавателей других образовательных организаций.

Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению Председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

3.8. Документы о создании приемной комиссии хранятся по месту нахождения директора Центра.

3.9. При приеме в Центр обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4. Деятельность приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия рассматривает вопросы, относящиеся к ее компетенции по утвержденному директором Центра графику. Свои организационные вопросы приемная комиссия решает по мере их возникновения.

4.2. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.3. На заседании приемной комиссии ведется протокол, который подписывается Председателем и секретарем комиссии и хранится в делах Центра.

4.4. Решение приемной комиссии принимается большинством присутствующих на заседании членов приемной комиссии и подписывается ими. Решение направляется директору Центра и по письменному запросу представляется для ознакомления заинтересованным лицам.

4.5. Деятельность приемной комиссии прекращается с момента создания новой приемной комиссии.

4.6. Участие в деятельности приемной комиссии осуществляется на общественных началах. По решению директора Центра членам приемной комиссии может выплачиваться вознаграждение в определенном размере.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в каком принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по научной работе


_____ Д.Ю. Борзунов


Заместитель директора
по правовым вопросам


_____ Ю.А. Горохов

Заместитель директора
по организации травматолого-
ортопедической помощи населению


_____ Е.А. Воронович

Ученый секретарь


_____ Е.Н. Овчинников

Главный бухгалтер


_____ Т.И. Петрова

Руководитель учебного отдела


_____ Ю.П. Солдатов

Руководитель юридического отдела


_____ М.А. Шибеева