

Федеральное бюджетное учреждение науки  
«Екатеринбургский медицинский - научный центр профилактики и  
охраны здоровья рабочих промпредприятий»  
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека  
(ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора)

Принято  
Ученым советом  
«10» марта 2015г.,  
протокол № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приемной комиссии  
ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора**

Настоящее Положение о приемной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления граждан Российской Федерации (далее – поступающие) на обучение по программам ординатуры и аспирантуры в ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора.

**I. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора (далее – соответственно Приемная комиссия, Центр) создается в целях организации приема граждан, в том числе организации проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение по программам ординатуры и аспирантуры в Центр.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии.

1.3. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в областях высшего образования и здравоохранения, Уставом Центра, Лицензией на право ведения образовательной деятельности Центра, Правилами приема в ординатуру ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора, Правилами приема в аспирантуру ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора и настоящим Положением.

1.4. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость проведения всех процедур их приема на обучение по программам ординатуры и аспирантуры в Центр.

## **II. Состав приемной комиссии**

2.1. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- ответственный секретарь комиссии;
- члены комиссии.

2.2. Председателем Приемной комиссии является директор Центра, в случае его отсутствия - заместитель директора по науке.

Ответственным секретарем Приемной комиссии назначается опытный научно-педагогический работник Центра.

Членами комиссии назначаются лица из числа педагогических, медицинских и других работников Центра.

В состав Приемной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских, образовательных и профессиональных общественных организаций.

2.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.4. Приемная комиссия осуществляет свои полномочия со дня утверждения ее состава до конца календарного года.

## **III. Полномочия (функции) Приемной комиссии**

3.1. Организация приема граждан, в том числе организация проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора граждан (далее – поступающие) на обучение по программам ординатуры и аспирантуры.

3.2. Организация информирования поступающих на обучение:

- размещение на официальном сайте Центра необходимых документов.
- обеспечение функционирования телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

3.3. Организация приема от поступающих документов по заявлениям установленной формы: проверка предъявляемых документов; обеспечение указания обязательных сведений и заверения фактов ознакомления с определенными документами, а также приложения соответствующих документов; выдача поступающим расписок в получении документов; заведение на поступающих личных дел для хранения соответствующих документов; выдача поступающим в установленном порядке представленных ими документов; рассмотрение документов поступающих и проверка достоверности указанных в них сведений; принятие решения о допуске поступающего к вступительным испытаниям и выдаче экзаменационного листа или отказе в допуске к вступительным испытаниям и возврате документов; доведение решений Приемной комиссии до сведения поступающих в установленном порядке.

3.4. Организация проведения вступительных испытаний, утверждение расписания вступительных испытаний и доведение его в установленном порядке до сведения поступающих, информирование поступающих о порядке ознакомления с результатами вступительных испытаний, ознакомление поступающих с протоколом вступительных испытаний, обеспечение на вступительных испытаниях спокойной и доброжелательной обстановки, допуск к вступительным испытаниям не явившихся по уважительным причинам поступающих, удаление в установленном порядке поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением соответствующего акта об удалении.

3.5. Обеспечение приема и рассмотрения письменного заявления поступающего в апелляционную комиссию.

3.6. Проведение приема граждан на обучение на условиях целевого приема.

3.7. Предварительное (до зачисления) объявление в установленном порядке полного пофамильного перечня лиц, зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по различным условиям приема (с указанием суммы набранных баллов по вступительным испытаниям,) обеспечение в установленном порядке зачисления на обучение граждан, имеющих более высокие результаты вступительных испытаний, более высокий средний балл при обучении по программе специалитета (магистратуры), более высокие индивидуальные достижения, опубликование в установленном порядке для ознакомления приказа (приказов) о зачислении поступающих на обучение по программа ординатуры и аспирантуры.

#### **IV. Порядок деятельности Приемной комиссии**

4.1. Председатель приемной комиссии:

4.1.1. обеспечивает исполнение Правил приема и настоящего Положения;

4.1.2. проводит заседания Приемной комиссии;

4.1.3. распределяет между членами Приемной комиссии обязанности по реализации полномочий (функций) Приемной комиссии, указанных в разделе III настоящего Положения;

4.1.4. утверждает расписание вступительных испытаний;

4.1.5. утверждает полный пофамильный перечень лиц, зачисление которых может рассматриваться по специальности по различным видам приема.

4.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

4.2.1. по поручению Председателя Приемной комиссии проводит отдельные заседания Приемной комиссии;

4.2.2. обеспечивает осуществление Приемной комиссией полномочий (функций), указанных в разделе III настоящего Положения;

4.3. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

4.4. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов, при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

4.5. Приемная комиссия ведет журнал учета поданных поступающими заявлений о приеме на обучение и личные дела поступающих на обучение.