

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 программам 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.