

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза»  
им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России  
профессор  Чухраёв А.М.  
« 08 »  2021 г.

**Правила приема на обучение  
в ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад.  
С.Н. Федорова» Минздрава России по образовательной программе  
высшего образования – программе подготовки научных и научно-  
педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки  
31.06.01. «Клиническая медицина» по научной специальности  
3.1.5. Офтальмология  
на 2022/23 учебный год**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема (далее - Правила) на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 31.06.01 «Клиническая медицина» по научной специальности 3.1.5. Офтальмология (далее – программа аспирантуры) в ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ; Приказом Минобрнауки России от 6 августа 2021 года №721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»; лицензией на право осуществления образовательной деятельности в Учреждении; свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности в Учреждении по основным образовательным программам; иными законодательными и нормативно-правовыми документами Российской Федерации, а также Уставом и локальными документами Учреждения, относящимися к сфере профессиональной деятельности в области образования.



1.2. Настоящие Правила регламентируют условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.3. К освоению программы аспирантуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование (уровень специалитета) по специальностям «Лечебное дело» и/или «Педиатрия» и закончившие ординатуру по специальности 31.08.59 «Офтальмология» с присвоением квалификации «Врач-офтальмолог».

1.4. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца); документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета) (далее - документ иностранного государства об образовании).

1.5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее - контрольные цифры, КЦП) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

1.7. Учреждение осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

1.8. Учреждение может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные ею сроки.

1.9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить полномочия на осуществление данных действий своим законным представителям (далее - доверенные лица). Доверенное лицо может не только представлять в Учреждение документы,



необходимые для поступления, но и отзывать указанные документы при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

1.10. Организационное обеспечение приема на обучение осуществляется приемной комиссией Учреждения. Председателем приемной комиссии является Генеральный директор Учреждения. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих и их доверенных лиц.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются отдельным положением о ней, утверждаемым Учреждением.

1.11. Прием граждан на обучение по программе аспирантуры проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний, проводимых в Учреждении.

1.12. Для проведения вступительных испытаний Учреждение создает в определяемом ею порядке экзаменационную и апелляционную комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются отдельными положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

1.13. При приеме на обучение по программе аспирантуры Учреждение гарантирует соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

## **II. Информирование о приеме на обучение**

2.1. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

2.1.1. Не позднее 15 апреля 2022 года:

- а) правила приема, утвержденные Учреждением самостоятельно, в том числе:
- сроки проведения приема на обучение;
  - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;
  - порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (Приложение 1);
  - перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений (Приложение 2);



б) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);

в) по вступительным испытаниям:

- перечень вступительных испытаний;
- форма их проведения;
- язык, на котором осуществляется сдача вступительного испытания;
- программа вступительного испытания;
- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов, необходимых для поступления, а также об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления,

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии) (далее – суперсервис, ЕПГУ);

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация об отсутствии в Учреждении общежития.

2.1.2. Не позднее 1 июня года приема на обучение:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр с указанием целевой квоты;

б) сроки зачисления, в том числе сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, сроки завершения приема оригинала документа установленного образца, и (или) согласия на зачисление, сроки издания приказа (приказов) о зачислении.

2.1.3. Не позднее, чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест.

2.1.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

2.2. Учреждение обеспечивает доступность указанной информации на его официальном сайте в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

Помимо официального сайта Учреждение может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми Учреждением.



2.3. Учреждение обеспечивает функционирование телефонных линий и официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте Учреждения размещается и ежедневно обновляется информация о лицах, подавших документы по каждому конкурсу.

### **III. Прием документов**

3.1. Для поступления на обучение поступающий (или его доверенное лицо) подает на имя Генерального директора Учреждения заявление о приеме на обучение с приложением документов, необходимых для поступления.

Учреждение принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении им заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3.2. Заявление о приеме представляется на русском языке.

3.3. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- дату, место рождения, гражданство;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе, когда и кем выдан документ);
- адрес регистрации и фактический адрес проживания;
- контактный телефон и адрес электронной почты;
- сведения о документе установленного образца, в соответствии с пунктом 1.4 настоящих Правил;
- сведения о дипломе об окончании ординатуры по специальности 31.08.59 с присвоением квалификации Врач-офтальмолог;
- условия поступления, указанные в пункте 1.7. настоящих Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение;
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (при наличии);
- сведения о наличии/отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с настоящими Правилами. Сами документально подтвержденные



индивидуальные достижения для их учета в общей сумме конкурсных баллов, предоставляются отдельно;

- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение в случае не сдачи вступительных испытаний;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- сведения о сертификате специалиста и (или) свидетельстве об аккредитации специалиста (при наличии).

3.4. Заявление о приеме должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

- а) ознакомление поступающего с:
  - информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
  - лицензией Учреждения на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального и дополнительного образования с приложениями;
  - свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения по основным образовательным программам;
  - Уставом и Правилами внутреннего распорядка Учреждения;
  - датами завершения предоставления оригинала документа об образовании и заявления о согласии на зачисление;
  - правилами приема, порядком проведения вступительных испытаний и условиями зачисления;
  - правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Учреждением;
  - информацией о предоставляемых поступающим с инвалидностью особых прав и преимуществ при приеме на обучение;
  - реализацией программы аспирантуры (при необходимости) с использованием дистанционных образовательных технологий;
  - отсутствием в Учреждении общежития.
- б) подтверждение поступающим:
  - согласия на обработку его персональных данных;
  - несения личной ответственности за достоверность предоставленных сведений и документов;
  - информированности, что приемная комиссия для проверки представленных сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы и организации;
  - информированности, что передача логина и пароля в случае прохождения дистанционных вступительных испытаний третьим лицам, ведет к аннулированию результатов экзаменов;



– при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук.

3.5. При подаче заявления о приеме поступающий предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);
- документ установленного образца. При этом поступающий при подаче заявления о приеме может не представлять документ установленного образца, но обязан указать в заявлении о приеме, что обязуется представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца;
- в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
- характеристику на поступающего из рекомендующей его организации (на фирменном бланке с печатью и за подписью руководителя организации), в которой указываются индивидуальные достижения поступающего;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, в соответствии с п.4.7. настоящих Правил;
- 2 фотографии поступающего;
- диплом об окончании ординатуры с присвоением квалификации «Врач-офтальмолог»;
- свидетельство об аккредитации специалиста или сертификат специалиста «Врач-офтальмолог» (при наличии);
- военный билет (при наличии).
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, являющихся соотечественниками, но проживающими за рубежом.

3.6. При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального



(персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

– документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

3.7. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют оригиналы документов, подтверждающих ограниченные возможности их здоровья (инвалидность). Эти документы принимаются Учреждением, если они действительны на день подачи заявления о приеме.

3.8. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, переведены на русский язык и заверены нотариально если иное не предусмотрено международным договором или законодательством Российской Федерации.

3.9. Документы, необходимые для поступления, предоставляются в Институт непрерывного профессионального образования Учреждения (далее – ИНПО) следующим образом:

– лично поступающим или его доверенным лицом на бумажном носителе ежедневно с 9.00 до 13.00 (кроме субботы и воскресенья);

– в электронной форме на адрес электронной почты - [kafedra@mntk.ru](mailto:kafedra@mntk.ru) в форме документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов;

– посредством суперсервиса (при его использовании).

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются лично поступающим или его доверенным лицом, поступающему (доверенному лицу) выдается расписка о приеме документов. Если документы предоставляются в электронной форме, то они принимаются не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими Правилами.

3.10. Учреждение обеспечивает возможность представления документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами. Учреждение устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а также сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

3.11. При поступлении в Учреждение документов, необходимых для поступления, на каждого поступающего формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы.



3.12. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.13. По письменному заявлению на имя председателя приемной комиссии, поступающий имеет право на любом этапе подачи документов или поступления на обучение отозвать поданные им документы для поступления на обучение. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению или исключается из числа зачисленных. Учреждение возвращает документы указанным лицам не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления. В случае невозможности возврата указанных документов в указанный срок, они остаются на хранении в Учреждении.

3.14. По результатам рассмотрения принятых документов и проверки достоверности, указанных в них сведений (в том числе путем обращения в соответствующие государственные органы, организации, информационные системы), приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям или отказе в допуске и возврате документов.

3.15. Основаниями для отказа поступающему в допуске к вступительным испытаниям являются: несоответствие уровня высшего медицинского образования обучению в аспирантуре Учреждения, несвоевременность подачи документов, неполнота и недостоверность сведений, указанных в документах.

#### **IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих**

4.1. Прием на обучение по программе аспирантуры проводится по результатам вступительных испытаний. Перечень, форма, шкала оценивания, а также максимальное и минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение вступительных испытаний, Учреждение устанавливает самостоятельно.

4.2. Вступительные испытания по программе аспирантуры в Учреждении проводятся на русском языке, очно, в форме устного экзамена по специальной дисциплине 3.1.5. Офтальмология.

4.3. Вступительные испытания поступающий сдает однократно, при этом для поступающих на места на разных условиях приема (п. 1.7. настоящих Правил) в Учреждении устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

4.4. Расписание вступительных испытаний, содержащее сведения о дате, времени и месте их проведения, а также дате, времени и месте объявления их результатов, доводится до сведения поступающих не позднее 10 рабочих дней до



их начала путем размещения на официальном сайте Учреждения.

4.5. Уровень знаний на устном экзамене экзаменационная комиссия оценивает по пятибалльной шкале. Итоговой оценкой за устный экзамен для каждого поступающего считается средний балл, складывающийся из суммы оценок всех членов экзаменационной комиссии, присутствовавших на вступительном экзамене (например, средний балл за устный экзамен 4,8).

Заседание экзаменационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей утвержденного состава комиссии.

4.6. В ходе экзамена обсуждаются индивидуальные достижения поступающих, набранные ими во время и (или) после окончания ординатуры по специальности 31.08.59 Офтальмология, и подтвержденные документально (оригиналы/ксерокопии статей, патентов, сборники трудов, международные сертификаты, дипломы и т.д.).

4.7. Учреждение ежегодно самостоятельно определяет критерии индивидуальных достижений поступающих и назначает за них баллы. Учет каждого из критериев индивидуальных достижений осуществляется только 1 раз с однократным присвоением соответствующего ему количества баллов.

4.8. Учреждение учитывает следующие документально подтвержденные индивидуальные достижения поступающих:

а) авторство/соавторство в профильных научных монографиях, учебниках, руководствах:

– 3 балла за каждое издание;

б) авторство/соавторство в профильных учебно-методических рекомендациях:

– 2 балла за каждое издание (при наличии не более 2-х авторов);

в) статьи в профильных медицинских журналах из перечня ВАК, Scopus/Web of Science:

– 2 балла за каждую статью, опубликованную и (или) принятую в печать (статья, где меньше 3-х авторов – дополнительно 1 балл),

– 0,5 балла за каждую статью, поданную в печать;

г) публикации научных статей и тезисов в прочих медицинских изданиях (в том числе тезисов докладов на российских и международных научных форумах, конференциях, конгрессах):

– 0,5 балла за каждую публикацию;

Для подтверждения необходимо предоставить оригинал журнала, ксерокопию статьи, справку о подаче статьи в журнал, справку о принятии статьи в печать и др.

д) патенты РФ (профильные):

– 2 балла за каждый выданный патент,

– 1 балл за каждый поданный патент,



Для подтверждения необходимо предоставить оригинал патента, ксерокопию патента, справку о подаче заявки и др.

е) участие во всероссийских конгрессах, симпозиумах, конференциях, кроме конференций молодых ученых (см. п. «ж») в качестве докладчика:

- 2 балла за каждый устный доклад,
- 1 балл за каждый стендовый доклад (при наличии не более 2-х авторов),
- дополнительно 1 балл за каждый устный доклад за рубежом,
- дополнительно 0,5 балла за каждый стендовый доклад за рубежом;

ж) участие в конференциях молодых ученых, региональных и в филиалах МНТК в качестве докладчика:

- 1 балл за каждый устный доклад,
- 0,5 балла за каждый стендовый доклад (только первым автором и при наличии не более 2-х авторов),
- дополнительно 0,5 балла за диплом победителя и (или) призера;

Для подтверждения участия необходимо предоставить научную программу/список докладчиков и др.

з) стаж работы по специальности врач-офтальмолог после окончания ординатуры на территории РФ, подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (трудовая книжка):

- 1 балл за весь период работы;

и) свободное владение английским языком (диплом переводчика, международный сертификат высшего уровня “*advanced level*”):

- 2 балла.

В случае не подтвержденного документально свободного владения иностранным языком экзаменационная комиссия может принимать решение о возможности начисления баллов в каждом индивидуальном случае.

4.9. Итоговая оценка за индивидуальные достижения складывается из суммы баллов за каждое индивидуальное достижение.

Сумма конкурсных баллов складывается из суммы баллов за вступительные испытания (устный вступительный экзамен) и баллов за индивидуальные достижения.

В случае равенства конкурсных баллов приоритетным считается сумма баллов, начисленных за устный вступительный экзамен.

4.10. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

4.11. После проведения вступительных испытаний, на каждого поступающего оформляется отдельный протокол, в котором фиксируются результаты вступительных испытаний с указанием набранных баллов. Каждый



протокол подписывают председатель и секретарь экзаменационной комиссии. Протокол хранится в личном деле поступающего.

4.12. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний Правил приема, утвержденных Учреждением, члены экзаменационной комиссии Учреждения вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.13. Лица, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного экзаменационной комиссией минимального проходного балла, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Под их личную роспись сданные ими документы возвращают им не позднее 7 рабочих дней после проведения вступительных испытаний.

4.14. Результаты вступительного испытания публикуются на официальном сайте Учреждения не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

4.15. Передача вступительных испытаний не допускается.

## **V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

5.1. Учреждение обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. В Учреждении созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

5.3. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.



Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Учреждения или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с работниками Учреждения, проводящими вступительное испытание).

5.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

5.5. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

5.6. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.7. Специальные условия сдачи вступительных испытаний предоставляются поступающим инвалидам на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию (письменное заявление) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.2. Апелляция подается поступающим лично, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее двух рабочих дней после ее подачи.

6.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценки результатов вступительного испытания.

6.5. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

6.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.



## **VII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

7.1. По результатам вступительных испытаний Учреждение формирует отдельный ранжированный конкурсный список по каждому условию поступления (п.1.7. настоящих Правил), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на суперсервисе (при наличии) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

7.2. Каждый конкурсный список ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов, которые исчисляются как сумма баллов за вступительное испытание и индивидуальные достижения.

7.3. В конкурсных списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);
- сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);
- количество баллов за вступительные испытания (устный экзамен);
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачисление.

7.4. Конкурсные списки поступающих размещаются на официальном сайте Учреждения и периодически обновляются (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

7.5. Учреждение устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

а) для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса;

б) для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг — оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».



В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

7.6. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в Учреждении оригинала документа установленного образца (наличия неотозванной уникальной информации о документе установленного образца) по состоянию на день издания приказа о зачислении.

7.7. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

7.8. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Учреждение в установленные им сроки может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на эти вакантные места.

7.9. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр. В этих случаях зачислению предшествует заключение указанных договоров и их оплата на условиях, предусмотренных договорными обязательствами. После произведенной оплаты обучения, договора хранятся в личных делах лиц, поступивших в аспирантуру Учреждения.

7.10. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Учреждения.

При принятии указанного решения Учреждение зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов, необходимую для зачисления и зачисляет на обучение поступающих, имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

7.11. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года, установленного локальным нормативным актом Учреждения. Лицам, не зачисленным на обучение, Учреждение возвращает документы.

7.12. Зачисление оформляется приказом (приказами) Генерального директора Учреждения о зачислении. Приказы Генерального директора Учреждения о зачислении на места в рамках различных условий приема



размещаются в день их издания на официальном сайте и доступны его пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

7.13. Учитывая, что программа аспирантуры Учреждения предполагает обучение в клинических подразделениях Учреждения (поликлиника, отделения стационара, операционные залы), поступающие обязаны предоставить в период зачисления медицинские документы, согласно списку, согласованному врачом эпидемиологом и утвержденному главным врачом клиники Учреждения. Данный список должен включать медицинскую справку по форме 086/у. Список медицинских документов размещается на официальном сайте Учреждения. По распоряжению главного врача клиники Учреждения эти медицинские документы до зачисления в аспирантуру предоставляются каждым поступающим врачу-терапевту Учреждения путем направления ему скан-копии медицинской справки формата PDF о состоянии здоровья поступающего для решения вопроса о его допуске к обучению в аспирантуре Учреждения. Медицинская справка по форме 086/у хранится в личном деле каждого обучающегося в течение всего периода обучения.

7.14. Личные дела поступивших в аспирантуру до окончания срока обучения хранятся в ИНПО Учреждения, после чего передаются в архив Учреждения, согласно установленному порядку.

### **VIII. Особенности приема на целевое обучение**

8.1. Учреждение устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной учредителем.

8.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и организацией, являющейся заказчиком целевого обучения, в соответствии с положением о целевом обучении Учреждения и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

8.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения) или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

8.4. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее - детализированная целевая квота):

– Учреждение проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;



- поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;
- при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;
- не заполненные места целевых квот используются в соответствии с пунктом 1.7 настоящих Правил.

## **IX. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

9.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

9.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Генерального директора Учреждения.

9.3. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

9.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом.

9.5. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с п.3.5 настоящих Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо



документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства.

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Иные вопросы, не отраженные в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами РФ.

10.2. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в действующем законодательстве и нормативных актах РФ, Уставе Учреждения, решениях Ученого Совета Учреждения по вопросам, относящимся к сфере профессиональной деятельности в области образования.