

П р и н я т о
на заседании Ученого совета
ФГБУ «ГВКГ им. Н.Н.Бурденко»
протокол № 8
от «18» сентября 2020 г.

П р и л о ж е н и е № 34
к приказу начальника
ФГБУ «ГВКГ им. Н.Н.Бурденко»
от «28» сентября 2020 г. № 291

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления документов по итогам работы аттестационной комиссии при восстановлении или переводе ординаторов в федеральном государственном бюджетном учреждении «Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н.Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления документов по итогам работы аттестационной комиссии при восстановлении или переводе ординаторов (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н.Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации (далее – Госпиталь) разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом Госпиталя;

иными локальными нормативными актами.

1.2. До начала работы по приему документов на официальном сайте Госпиталя и информационном стенде Приемной комиссии размещается следующая информация:

количество мест с оплатой стоимости обучения по каждой специальности ординатуры;

порядок и сроки рассмотрения заявлений;

перечень примерных заданий аттестации (собеседования);

расписание аттестационных испытаний.

1.3. Одновременно готовится информация для Приемной комиссии: состав аттестационных комиссий на новый учебный год для решения вопросов собеседования, перевода и восстановления;

количество вакантных мест на новый учебный год;

расписание собеседования с претендентами;

проекты приказов зачисления (к заседанию Приемной комиссии).

1.4. Восстановление ординаторов осуществляется на основании аттестации.

1.5. В состав аттестационных комиссии входят наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Госпиталя. Приказом начальника Госпиталя назначаются председатели аттестационных комиссий.

1.6. Председатели аттестационных комиссий готовят материалы для проведения аттестационных испытаний.

1.7. При организации работы каждая аттестационная комиссия должна обеспечить соблюдение прав личности и выполнения государственных требований.

1.8. Аттестация проводится аттестационной комиссией по соответствующей специальности методом устного собеседования. Собеседование включает вопросы по основным дисциплинам последнего оконченного года обучения. При проведении собеседования устанавливается стобалльная система оценок. На каждого аттестуемого оформляется экзаменационная ведомость с указанием специальности, даты и времени проведения экзамена (Приложение 1). Результаты собеседования фиксируются в протоколе (Приложение 2).

1.9. При отрицательных результатах собеседования (более 50% неверных ответов) в восстановлении и переводе должно быть отказано.

1.10. Выставленные оценки удостоверяются подписями председателя, а также научно-педагогических работников, принимавших аттестационное испытание.

1.11. Протокол собеседования и экзаменационная ведомость являются основными первичными документами оформления аттестационного испытания и передаются в Приемную комиссию.

1.12. На основании решения Приемной комиссии готовятся приказы о зачислении или восстановлении.

1.13. Оформление договора осуществляется после положительного решения Приемной комиссии.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА (МЕТОДИЧЕСКИЙ)

В.Бобылев

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Главный военный клинический госпиталь имени академика
Н.Н.Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
по специальности _____

Год обучения _____ (код, наименование специальности)

Дата экзамена _____

Время начала _____ и окончания _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены:

Секретарь:

№ п/п	Фамилия и инициалы экзаменуемого	Шифр специальности	Количество баллов	
			цифрой	прописью

РЕШЕНИЕ:

1. Признать, что следующие обучающиеся сдали экзамен на более чем 50 баллов:

1.

2.

Подписи председателя и членов комиссии.

« _____ » _____ 202_ г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Главный военный клинический госпиталь имени академика
Н.Н.Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации**

ПРОТОКОЛ №
зачисления/восстановления в ординатуру по итогам аттестации от
« ____ » _____ 202_ г.

Специальность _____

(код, наименование специальности)

Год обучения _____

Форма обучения _____

№ п/п	ФИО претендента	Наименование организации, в которой обучается претендент, специальность	Наименование организации, в которой обучался претендент, специальность, год и причина отчисления	Год обучения	Количество баллов	Решение Приемной комиссии

Председатель приемной комиссии _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Секретарь _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)