

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема граждан на обучение по программам ординатуры**  
**федерального государственного бюджетного учреждения «Главный**  
**военный клинический госпиталь имени академика Н.Н.Бурденко»**  
**Министерства обороны Российской Федерации**  
**на 2023/2024 учебный год**

**I. Общие положения**

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Главный военный клинический госпиталь имени академика Н.Н.Бурденко» Министерства обороны Российской Федерации (далее — Госпиталь) объявляет прием на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (№ Л035-00115-77/00097240 от 24.06.2021 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно) и свидетельством о государственной аккредитации (от 22.12.2021 г. № 3682 серия 90А01, номер бланка 0003902) по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре:

№ п/п	Наименование специальности	Код специальности
1.	Анестезиология-реаниматология	31.08.02
2.	Рентгенология	31.08.09
3.	Терапия	31.08.49
4.	Эндокринология	31.08.53
5.	Нейрохирургия	31.08.56
6.	Онкология	31.08.57
7.	Офтальмология	31.08.59
8.	Травматология и ортопедия	31.08.66
9.	Хирургия	31.08.67

1.2. Госпиталь проводит прием в ординатуру только по специальностям в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование».

1.3. К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское и (или) высшее фармацевтическое образование. При

приеме на обучение учитываются квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам, утверждаемые Министерством здравоохранения Российской Федерации.

1.4. Госпиталь осуществляет прием на обучение по образовательным программам ординатуры в рамках договоров на оказание платных образовательных услуг, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. Организационное обеспечение приема на обучение осуществляет приемная комиссия, определенная приказом начальника Госпиталя.

Председателем приемной комиссии является начальник Госпиталя, который назначает ответственного секретаря, организующего работу приемной комиссии, делопроизводство и личный прием поступающих (их законных представителей и доверенных лиц).

1.6. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, предоставляемых поступающими, с целью чего вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации. Поступающие, предоставившие подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.7. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, адресов электронной почты и новостную информацию для раздела «Образование» официального сайта Госпиталя ([www.gvkg.ru](http://www.gvkg.ru)), для ответов на обращения, связанных с приемом на обучение.

1.8. Приёмная комиссия на официальном сайте Госпиталя до начала приёма документов размещает информацию:

- правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры на 2023/2024 учебный год по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей, по которым объявляется прием;

- информацию о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания (для поступающих, которые не проходили первичную государственную аккредитацию специалиста);

- условия поступления;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- образец заявления поступающего в ординатуру;

- информация о местах приёма документов, необходимых для поступления;

- почтовый адрес приемной комиссии;

- информация о наличии общежития;

- информация о сроках зачисления.

1.9. Прием на обучение осуществляется по результатам вступительных испытаний в виде тестирования и свидетельств индивидуальных достижений.

1.10. При посещении Госпиталя и очном взаимодействии с должностными лицами поступающий или доверенное лицо предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.11. Срок освоения основных профессиональных образовательных программ установлен в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Начало обучения — 1 сентября текущего года. Обучение проводится в очной форме по договорам об оказании платных образовательных услуг. Учебный год состоит из двух семестров. Лицам, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

1.12. Стоимость обучения устанавливается приказом начальника Госпиталя. Оплата обучения производится согласно выставленному счету.

## **II. Прием документов, необходимых для поступления**

2.1. Поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 3 организации. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по 2 специальностям.

В каждую организацию поступающий подает заявление и набор необходимых для поступления документов.

Поступающий по желанию проходит вступительные испытания однократно в одной из организаций, в которые поданы заявления, или представляет заявление с указанием организации, в которой проводилось вступительное испытание.

2.2. Прием документов осуществляется приемной комиссией Госпиталя по адресу: 105094, г. Москва, Госпитальная пл., д.3.

2.3. Прием документов осуществляется одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

Поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

2.4. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (оригинал и копия);
- диплом ВУЗа (оригинал и копия документа о высшем медицинском образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему;
- автобиография;

- медицинская справка формы 086/у (оригинал);
- военный билет или приписное удостоверение (оригинал и копия) – при наличии;
- СНИЛС (копия);
- свидетельство о браке/расторжении брака (если изменяли фамилию);
- 4 фотографии формата 3x4 по факту поступления;
- свидетельство об аккредитации специалиста или выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании, поступающего прошедшим аккредитацию специалиста – (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского образования в соответствии с ФГОС ВПО);
- сертификат специалиста (при наличии);
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях.

Документы, выполненные на иностранном языке, подаются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля.

2.5. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все предусмотренные сведения, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, при нарушении поступающим требований, предусмотренных пунктом 2.1. Положения, организация возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

2.6. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригиналы документов, представленных ими, и отказаться от участия в конкурсном отборе. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

Приемная комиссия возвращает документы лично поступающему (при необходимости – доверенному лицу) не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления.

При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

2.7. Приемная комиссия Госпиталя осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных в связи с приемом граждан, поступающих в ординатуру в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

2.8. Документы, полученные приёмной комиссией позже даты окончания приёма документов (до 16.00 25 августа 2023 года) не рассматриваются.

### **III. Вступительные испытания**

3.1. Граждане Российской Федерации, изъявившие желание поступить в ординатуру по договорам об оказании платных образовательных услуг подают

заявление на имя председателя приемной комиссии с 03 июля до 25 августа 2023 г. о поступлении на обучение.

3.2. При наличии первичной аккредитации специалиста в качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста. В качестве результатов тестирования могут учитываться результаты тестирования, пройденного в рамках процедуры аккредитации в год поступления, или в год, который предшествовал году поступления.

3.3. Для лиц без первичной аккредитации специалиста (не подлежащие аккредитации), поступающих на обучение по программам ординатуры, вступительные испытания в форме тестирования проводятся в период ориентировочно с 1 по 25 августа соответствующего года в рамках тестирования по процедуре первичной аккредитации специалиста (тестовые задания формируются из Единой базы оценочных средств Министерства здравоохранения Российской Федерации), без прохождения последующих этапов указанной аккредитации.

3.4. Тестирование организуется приемной комиссией Госпиталя.

3.5. Во время проведения тестирования его участникам и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

В помещениях для проведения тестирования обеспечивается техническая возможность видеоизображения и аудиосигнала с целью обзора помещения, распознавания речи участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

3.6. Тестирование по программе вступительных испытаний для поступающих на обучение по программам ординатуры проводится с использованием 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемых Министерством здравоохранения Российской Федерации и комплектуемых автоматически путем случайной выборки.

На решение тестовых заданий отводится 60 минут.

3.7. Результаты вступительных испытаний формируются автоматически в отдельный протокол с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

Протокол подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в проведении вступительных испытаний, хранится в личном деле поступающего.

3.8. При несоблюдении порядка проведения тестирования по программе вступительных испытаний уполномоченные должностные лица, члены экзаменационной комиссии вправе удалить поступающего с места проведения вступительных испытаний с составлением акта об удалении с тестирования.

3.9. Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно.

3.10. Поступающие, не явившиеся на тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к тестированию в группах или индивидуально в период проведения тестирования.

Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно.

3.11. Результаты вступительных испытаний объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня проведения тестирования.

3.12. Приём на обучение осуществляется в рамках квот приёма граждан на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, устанавливаемых Госпиталем, с проведением конкурса.

3.13. Решение приемной комиссии доводится до сведения поступающих путем размещения списков поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, и списков поступающих, не допущенных к вступительным испытаниям (с указанием причины отказа), на информационном стенде и официальном сайте организации.

3.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе (при наличии) выписка из протокола решения апелляционной комиссии организации и акт об удалении со вступительных испытаний, а также оригиналы доверенностей, представленных в организацию доверенными лицами.

3.15. Поступающие в ординатуру пользуются равными правами и обязанностями. Ограничения допускаются только по медицинским противопоказаниям в соответствии с существующими нормативными документами, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

#### **IV. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение по программам ординатуры**

4.1. Поступающий вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений (копии статей, грамот, дипломов, свидетельств, патентов, рекомендации, характеристики).

4.2. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

4.3. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения согласно Приложению № 16 к постановлению Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 г. № 353. Учет критериев индивидуальных достижений по

каждому пункту осуществляется только 1 раз с однократным начислением соответствующего ему количества баллов.

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

5.1. Поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и/или о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования, вступительных испытаний.

5.2. Апелляция подается в день объявления результатов тестирования и вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня.

5.3. Порядок подачи апелляций и их рассмотрение проводятся в соответствии с положениями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры».

5.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

## **VI. Зачисление на обучение по программам ординатуры**

6.1. Госпиталем формируется ранжированный список рекомендованных к зачислению, в список поступающих не включаются лица, набравшие менее 70 баллов по результатам тестирования.

6.2. Ранжированные списки публикуются на официальном интернет-сайте Госпиталя **28 августа 2023 года**. Список поступающих ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за тестирование и индивидуальные достижения.

6.3. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

6.4. В случае если поступающий ранее подал заявление о согласии на зачисление, но не намерен обучаться, он обязан предоставить заявление об отказе от зачисления. Заявление об отказе от зачисления является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

6.5. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года, установленного графиком учебного процесса и приказом начальника Госпиталя.

6.6. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

6.7. Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг в течение 5-ти дней после издания приказа о зачислении в Госпиталь.

6.8. Госпиталь обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя с локальными документами, регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры, соблюдение прав и обязанностей обучающихся, включая Устав организации, лицензию на осуществление образовательной деятельности, учебный план и образовательную программу ординатуры, а также предоставить информацию о конкурсе и итогах его проведения, в том числе на официальном сайте организации и информационном стенде приемной комиссии.

## **VII. Сроки приема поступающих в Госпиталь по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры**

<b>Этапы приема документов</b>	<b>Сроки приема документов</b>
Начало приема документов	03 июля 2023 г.
Завершение приема документов	16:00 25 августа 2023 г.
Проведение вступительных испытаний: тестирование	с 1 августа 2023 г. по 25 августа 2023 г.
собеседование	с 1 августа 2023 г. по 25 августа 2023 г.
Зачисление (издания приказов)	28-31 августа 2023 г.
Начало учебного года	1 сентября 2023 г.