



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

26 декабря 2018 года

Донецк

№ 2404

Об утверждении Порядка
приема на обучение
по программам ординатуры



С целью обеспечения подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере здравоохранения, руководствуясь частями 10, 11 статьи 73, частями 1, 12 статьи 79 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», подпунктом 7.12 пункта 7, пунктов 11, 13 Положения о Министерстве здравоохранения Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 января 2015 года № 1-33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок приема на обучение по программам ординатуры (прилагается).
2. Руководителям организаций, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования – программам ординатуры, разработать и утвердить Правила приема на обучение по программам ординатуры в соответствии с Порядком приема на обучение по программам ординатуры, утвержденным пунктом 1 настоящего Приказа.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр

О.Н. Долгошапко

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства
здравоохранения
Донецкой Народной Республики
от 26 Декабря 2018 г. № 2404

П О Р Я Д О К приема на обучение по программам ординатуры

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по программам ординатуры (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Донецкой Народной Республики, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по программам ординатуры в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – Организация).

1.2. В настоящем Порядке термины употребляются в следующих значениях:

1) вступительные испытания – оценивание знаний лица и его возможностей для освоения программы ординатуры;

2) иностранный гражданин – физическое лицо, имеющее подтверждение своей принадлежности к гражданству (подданству) иностранного государства;

3) конкурсный балл – количество баллов, с которым поступающий участвует в конкурсном отборе на обучение по программам ординатуры в Организацию;

4) лицо без гражданства – физическое лицо, не имеющее подтверждение своей принадлежности к гражданству (подданству) определенного государства;

5) сертификат специалиста – документ, выданный лицам с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, освоившим программы интернатуры, ординатуры, аспирантуры, профессиональной переподготовки, дающий право на занятие медицинской или фармацевтической деятельностью, которое устанавливается статьей 77 Закона Донецкой Народной Республики от 18 мая 2015 года № 42-ІНС «О здравоохранении».

1.3. Организация объявляет прием на обучение по программам ординатуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии

на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям ординатуры (далее – специальность).

1.4. Правила приема на обучение по программам ординатуры в Организацию (далее – Правила приема) устанавливаются Организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом Организации на основе нормативных правовых актов, принятых республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, и настоящего Порядка.

1.5. Прием на обучение осуществляется по очной форме в рамках контрольных цифр приема на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (далее – контрольные цифры приема) и в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) в пределах лицензионного объема.

1.6. Организация осуществляет прием на обучение на конкурсной основе по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

раздельно по программам ординатуры по специальности;

раздельно в рамках контрольных цифр приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Конкурсный отбор является открытым.

1.7. Прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых Правилами приема.

Стоимость платных услуг на оказание образовательной деятельности в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг определяется Организацией на основании законодательства Донецкой Народной Республики.

1.8. 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 в сфере здравоохранения, установленные законодательством Донецкой Народной Республике.

1.9. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, подтверждающий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики или Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики;

документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, на уровне соответствующего высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования, признанного в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.10. Прием на обучение по программам ординатуры осуществляется по специальностям в соответствии с Перечнем специальностей подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики.

1.11. Число обучающихся по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики определяется на основе контрольных цифр приема по каждой специальности.

1.12. Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики с учетом требований к условиям реализации программ ординатуры, предусмотренных государственными образовательными стандартами, и потребности в медицинских и фармацевтических работниках, определяемой на основании предложений медицинских и фармацевтических организаций о заключении договоров об оказании платных образовательных услуг, а также с учетом предложений Организаций о заключении договоров об оказании платных образовательных услуг.

1.13. Поступающие на обучение вправе представить дополнительные сведения о своих индивидуальных достижениях, стаже и условиях работы, о трудовой деятельности в сельской местности (далее – дополнительные сведения).

Баллы, начисленные за дополнительные сведения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Критерии учета дополнительных сведений при поступлении на обучение по программам ординатуры приводятся в приложении 1.

1.14. Прием на обучение осуществляется по результатам вступительных испытаний и конкурсного отбора, проводимых Организацией самостоятельно. Поступающий подает на имя руководителя Организации Заявление о приеме на обучение по программам ординатуры (далее – Заявление о приеме), в соответствии с приложением 2, с представлением документов,

предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Порядка, (далее – документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить своему представителю полномочия на осуществление действий, которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Организацию документы, необходимые для поступления, отзываться указанные документы). Представитель осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Организации поступающий/представитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

1.15. Организационное обеспечение приема на обучение осуществляет приемная комиссия, состав которой утверждается не позднее 01 июня сроком на один год приказом руководителя Организации, который является ее председателем.

Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их представителей.

Приемная комиссия действует согласно Положению о приемной комиссии Организации, утвержденному ее руководителем.

Приемная комиссия Организации обязана не позднее трех рабочих дней после распределения установленных контрольных цифр приема обнародовать информацию о соответствующем количестве мест по специальностям в рамках контрольных цифр приема.

Решения приемной комиссии принимаются в пределах ее компетенции на заседаниях и обнародуются на информационных стендах приемной комиссии и официальном сайте Организации (далее – официальный сайт), как правило, в день принятия, но не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

1.16. Для проведения вступительных испытаний Организация создает в определяемом ею порядке экзаменационную и апелляционную комиссии, состав которых (председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии, члены комиссии) утверждается не позднее 01 июня сроком на один год приказом руководителя Организации.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми руководителем Организации.

1.17. В состав приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий могут быть включены представители органов государственной власти

Донецкой Народной Республики, учреждений здравоохранения, научно-педагогические работники иных организаций.

1.18. Организация осуществляет в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики сбор и обработку полученных в связи с приемом в ординатуру персональных данных поступающих.

1.19. Граждане, которые постоянно проживают и зарегистрированы на территории Донецкой Народной Республики, имеют право на обучение по программам ординатуры в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики на конкурсной основе в соответствии с государственными образовательными стандартами обучения по программам ординатуры, если образование данного вида они получают впервые, при этом одновременное обучение по нескольким программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики не допускается.

1.20. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, а также граждан, которые постоянно проживают и зарегистрированы на территории Луганской Народной Республики, граждан Украины, граждан Российской Федерации осуществляется в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

II. Информирование о приеме на обучение

2.1. Организация обязана ознакомить поступающего и (или) его представителя со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры, права и обязанности обучающихся, а также представить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе на официальном сайте.

2.2. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает ежегодно, не позднее 01 июня, следующую информацию:

Правила приема, утвержденные Организацией;
информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
условия поступления, в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Порядка, с указанием стоимости обучения;
специальности для поступления в текущем году;

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема;

программу и примерные задания вступительного испытания;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;

информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;

телефоны для справок по поводу приема в ординатуру;

информацию о количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;

расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование раздела официального сайта для ответов на обращения, связанных с приемом на обучение.

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте Организации и на информационном стенде приемной комиссии размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных Заявлений о приеме на места в рамках контрольных цифр приема, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа). Образец списка лиц, подавших документы на обучение по программам ординатуры, приводится в приложении 7 к настоящему Порядку.

III. Прием документов, необходимых для поступления

3.1. При одновременном поступлении в Организацию по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, поступающий подает Заявление о приеме по каждому из условий поступления в соответствии с Правилами приема.

3.2. Прием документов для поступления начинается не ранее 01 июня и продолжается до 01 июля.

Срок приема документов устанавливается Правилами приема, утвержденными Организацией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в Организацию не позднее 16 часов по местному времени.

3.3. Организация по согласованию с Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики вправе продлить сроки приема документов, необходимых для поступления, не более чем на 10 рабочих дней. В случае

продления сроков приема документов Организация обеспечивает полное соблюдение требований настоящего Порядка.

3.4. Документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или его представителем в Организацию единым полным комплектом, включающим Заявление о приеме.

3.5. При представлении в Организацию документов, необходимых для поступления, поступающему или его представителю, представляющих документы, выдается расписка в приеме документов.

3.6. В Заявлении о приеме поступающий указывает следующие сведения:
фамилия, имя, отчество (при наличии);
дата рождения;
сведения о гражданстве (для иностранных граждан);
реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
сведения о документе установленного образца;
сведения о сертификате специалиста (при наличии);
условия поступления, указанные в пункте 1.12 настоящего Порядка;
дополнительные сведения (при наличии);
сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
место регистрации и место фактического проживания;
сведения о необходимости создания для поступающих на обучение специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья.

3.7. В Заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям (с приложением);

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с Правилами приема, утвержденными Организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по контрольным цифрам приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

2) Заявление - согласие на обработку персональных данных (приложение 3);

3) специальность подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, по которой он планирует поступать на обучение в ординатуре (код и наименование специальности) с указанием формы обучения (очная) и условий обучения согласно пункту 1.6 настоящего Порядка.

3.8. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, заверяются подписью поступающего или его представителя.

3.9. При подаче Заявления о приеме поступающий представляет следующие документы, необходимые для поступления:

- 1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
 - 2) документ установленного образца;
 - 3) сертификат специалиста (при наличии);
 - 4) документы, содержащие информацию о дополнительных сведениях (при наличии);
 - 5) трудовая книжка (при наличии) (копия, заверенная по месту работы);
 - 6) военный билет (при наличии);
 - 7) четыре фотографии поступающего 4х6;
 - 8) справка о присвоении идентификационного номера;
 - 9) другие документы, установленные Организацией.
- Заявление о приеме подается на государственном языке.

3.10. Гражданам, имеющим документ, удостоверяющий личность, и документ об образовании на иностранном языке, необходимо предоставить в приемную комиссию нотариально заверенный в установленном порядке перевод указанных документов на государственный язык.

3.11. Поступающие представляют копии документов, подаваемых для поступления, с предъявлением оригиналов. Заверение копий указанных документов не требуется, кроме копии трудовой книжки, заверенной в установленном порядке.

3.12. При представлении в Организацию документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные в Организацию представителями.

3.13. Организация вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в Заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Организация вправе обращаться в государственные (муниципальные) органы.

3.14. В случае представления поступающим Заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, Организация возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

3.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, включая Заявление о приеме, подав Заявление об отзыве документов (приложение 4). Организация возвращает документы лицу, подавшему Заявление об отзыве документов, либо его представителю.

Лицо, отзывавшее документы, выбывает из конкурса.

IV. Вступительное испытание

4.1. Требования к вступительным испытаниям и срокам их проведения устанавливаются Правилами приема.

4.2. Вступительное испытание проводится в форме компьютерного тестирования (далее – тестирование) экзаменационной комиссией Организации, которая готовит и формирует тестовые задания.

Тестирование проводится с использованием 60 тестовых заданий, на решение которых отводится 60 минут.

Результат тестирования формируется с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий (общее количество тестовых заданий составляет 100%).

Результат тестирования в баллах (1 балл равен 1 проценту) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему на обучение по программам ординатуры, который подписывается в день завершения тестирования и учитывается при приеме на обучение.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования составляет 70 баллов (далее – минимальное количество баллов).

Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, подтвержденной документально и отраженной в Акте экзаменационной комиссии по поступлению на обучение по программам ординатуры (о повторном тестировании) (приложение 5), вправе пройти тестирование повторно.

Поступающие, получившие по результатам тестирования менее установленного минимального количества баллов, а также не прошедшие тестирование без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса.

4.3. Во время проведения тестирования лицам, привлекаемым к его проведению и поступающим на обучение, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видео-, аудио аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и другие средства передачи и хранения информации.

4.4. При нарушении поступающим Правил приема во время проведения тестирования члены экзаменационной комиссии Организации вправе удалить его с места проведения тестирования с составлением Акта экзаменационной комиссии по поступлению на обучение по программам ординатуры (об удалении с места проведения вступительного испытания) (приложение 6).

4.5. Поступающие, не явившиеся или не завершившие тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к тестированиям в группах или индивидуально в период проведения конкурсного отбора.

4.6. Результаты вступительных испытаний (тестирования) объявляются на информационном стенде Организации в день проведения тестирования.

4.7. Передача вступительных испытаний не допускается.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Поступающий или его представитель вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

5.2. Апелляция подается в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии Организации.

5.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценивания результатов тестирования.

5.4. Апелляция подается в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

5.5. Поступающий или его представитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или сохранении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего или его представителя и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего или его представителя с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего или его представителя.

VI. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

6.1. В течение 10 рабочих дней с даты завершения вступительного испытания Организация формирует отдельный список лиц, поступающих на обучение по программам ординатуры (далее – список поступающих) по различным условиям поступления, указанным в пункте 1.12 настоящего Порядка по каждой специальности (приложения 8, 9).

6.2. В списке поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

сумма конкурсных баллов, том числе:
количество баллов за тестирование;
количество баллов за индивидуальные достижения, стаж и условия работы.

6.3. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:
по убыванию суммы конкурсных баллов;
при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за тестирование (в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка) и индивидуальные достижения, стаж и условия работы (в соответствии с Критериями учета дополнительных сведений при поступлении на обучение по программам ординатуры, приведенным в приложении 1).

6.4. Списки поступающих на обучение по программам ординатуры размещаются на информационном стенде Организации и обновляются

ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до даты окончания подачи документов.

6.5. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест по каждой специальности.

Зачисление на места в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного лицензионным объемом количества мест.

6.6. С целью осуществления контроля организации приема на обучение по программам ординатуры Организация направляет до 01 августа в Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики Протокол заседания приемной комиссии и Список лиц, рекомендованных для зачисления на обучение по программам ординатуры (приложение 10), а также Сведения о лицах, рекомендованных для зачисления на обучение по программам ординатуры (приложение 11).

В случае обнаружения нарушений в ходе приема на обучение по программам ординатуры Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики вправе не согласовать список лиц или отдельных лиц, в отношении которых обнаружены нарушения, для зачисления.

6.7. Организация до 15 августа издает приказ о зачислении на обучение по программам ординатуры. Лицам, не зачисленным на обучение, Организация возвращает документы.

6.8. Срок дополнительного набора в Организацию устанавливается с 15 августа по 30 сентября по согласованию с Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики, при этом срок зачисления на обучение устанавливается 01 октября.

Начальник отдела науки, инновационного
развития здравоохранения и медицинского
образования



М.С. Кишеня

Критерии учета дополнительных сведений при поступлении на обучение по программам ординатуры

Учет результатов индивидуальных достижений, особенностей профессиональной деятельности (стаж и условия работы) осуществляется посредством начисления баллов исходя из следующих критериев:

Стипендиаты именных стипендий (если назначение стипендии осуществлялось в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	15 баллов
Диплом о высшем медицинском или высшем фармацевтическом образовании с отличием	15 баллов
Общий стаж работы в должности врача/провизора после интернатуры:	
менее 3-х лет	10 баллов
3 года или более	15 баллов
Стаж работы в учреждениях здравоохранения, расположенных в сельских населенных пунктах либо поселках городского типа от одного года	10 баллов за первый год с увеличением объема достижения на 5 баллов за каждый последующий год стажа
Иные индивидуальные достижения, установленные правилами приема на обучение по программам ординатуры в конкретную организацию	суммарно не более 15 баллов

Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения, особенности профессиональной деятельности (стаж и условия работы) не может превышать 100 баллов.

О себе сообщаю следующее:

Адрес регистрации: _____
(Государство, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес проживания: _____
(Государство, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира ИЛИ указать, что совпадает с адресом регистрации)

Сельской Городской
 местности местности

Место рождения: _____

Гражданство: _____ Е-mail: _____
(Название государства)

Общежитие на время обучения: **не нуждаюсь** **нуждаюсь**

Подпись поступающего _____

Семейное положение: **женат (замужем)** **холост**

Место работы (при наличии): _____

Необходимость создания специальных условий для проведения вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью:
не нуждаюсь **нуждаюсь**

Подпись поступающего _____

Способ возврата копий поданных документов в случае непоступления на обучение:

Передача лицу, отозвавшему поданные документы

Передача представителю

1. Ознакомлен с:

а) лицензией на право ведения образовательной деятельности по выбранной специальности;

1. а) _____
Подпись поступающего

б) уставом организации;

1. б) _____
Подпись поступающего

в) правилами приёма в ординатуру организации, в т.ч. правилами подачи апелляции;

1. в) _____
Подпись поступающего

г) датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление;

д) образцом договора об оказании платных образовательных услуг и стоимостью обучения.

2. Заявление на поступление в ординатуру организации подаю впервые.

3. Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, информирован.

1. г) _____
Подпись поступающего

4. К заявлению прилагаю:

1. д) _____
Подпись поступающего

1) копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;

2) копия идентификационного номера;

2. _____
Подпись поступающего

3) копия диплома специалиста и приложения к нему;

4) список опубликованных научных журнальных статей и их копии;

3. _____
Подпись поступающего

5) четыре фотографии размером 4х6 см;

6) согласие на обработку персональных данных;

4. _____
Подпись поступающего

7) документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность (копии);

8) копия документов об индивидуальных достижениях (стаже и условиях работы);

9) копия трудовой книжки (при наличии);

10) копия военного билета (при наличии)

Заполняется ответственным работником приёмной комиссии

Дата сверки подлинников документов: Документ установленного образца (об образовании и квалификации): _____

Указать полные реквизиты документа: наименование, кем, когда выдан, серия и номер при наличии

Документы, подтверждающие необходимость создания специальных условий для проведения вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью:

Указать полные реквизиты документа: наименование, кем, когда выдан, серия и номер при наличии

Данные проверены.

Подпись ответственного за приём документов _____ Дата _____

Приложение 3
к Порядку приема на обучение по
программам ординатуры
(подпункт 2 пункта 3.7)

Заявление - согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
подтверждаю свое согласие на обработку _____

_____ полное наименование организации

(далее – Оператор) моих персональных данных, включающих следующие данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

сведения о документах, удостоверяющих личность;

год, число и месяц рождения;

образование;

специальность, квалификация;

сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы;

контактные телефоны (домашний, мобильный);

сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

в целях ведения формирования личного дела при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными соблюдать конфиденциальность персональных данных.

Все перечисленные выше персональные данные представляются мною Оператору лично или моим представителем.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, передачу, обезличивание, блокирование, удаление.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения материалов личного дела.

Передача моих персональных данных другим субъектам может осуществляться в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на обработку персональных данных за 24 часа до начала проведения вступительных испытаний посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть представлено мной или моим представителем под подпись представителю Оператора.

Получение Оператором моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных является основанием для отстранения меня от участия во вступительных испытаниях и прекращение Оператором обработки моих персональных данных.

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку приема на обучение по
программам ординатуры
(пункт 3.15)

Ректору/директору _____

_____ (полное наименование организации/ учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, звание, степень, ФИО руководителя)

(от) _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя)

дата рождения _____

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес регистрации по паспорту)

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ДОКУМЕНТОВ

Прошу отозвать копии поданных документов и мое заявление о приеме на обучение по программам ординатуры в _____

_____ (полное наименование организации/учреждения, осуществляющей образовательную деятельность)

по Программе: _____
(шифр специальности в соответствии с Перечнем специальностей по программам ординатуры)

Форма обучения: _____
(очная в рамках контрольных цифр приема (бюджет)/
в рамках договора об оказании платных образовательных услуг (платная))

Способ возврата копий поданных документов _____
(лично/ через доверенное лицо)

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись поступающего (представителя))

_____ (расшифровка подписи)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись ответственного лица)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
(пункт 4.2)

Утверждаю
Ректор/директор

(наименование организации/учреждения,
осуществляющей образовательную деятельность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

экзаменационной комиссии по поступлению на обучение по программам
ординатуры (о повторном тестировании)

г. Донецк

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии _____

(Ф.И.О., председателя и членов комиссии с указанием должности)

составили настоящий акт в том, что во время проведения вступительного испытания
(тестирования) при поступлении на обучение по программам ординатуры в

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

поступающим _____

(фамилия, имя, отчество поступающего (полностью))

не было завершено вступительное испытание (тестирование) в связи с:

(указать уважительную причину, в связи с чем тестирование не было завершено)

Рекомендации членов комиссии: в соответствии с пунктом 4.2. Порядка приема на обучение
по программам ординатуры разрешить _____

(Ф.И.О. поступающего)

пройти тестирование повторно (в период проведения конкурсного отбора).

Тестирование начато в _____
(время начала тестирования)

Акт составлен в _____
(время составления акта)

Акт составлен в двух экземплярах

1 экз. – в организации;

1 экз. – поступающему.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
(пункт 4.4)

Утверждаю
Ректор/директор

(наименование организации/учреждения,
осуществляющей образовательную деятельность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

экзаменационной комиссии по поступлению на обучение по программам
ординатуры (об удалении с места проведения вступительного испытания)

г. Донецк

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии _____
(Ф.И.О., председателя и членов комиссии с указанием должности)

составили настоящий акт в том, что во время проведения вступительного испытания
(тестирования) при поступлении на обучение по программам ординатуры в

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
поступающим _____
(фамилия, имя, отчество поступающего (полностью))

были нарушены Правила приема на обучение по программам ординатуры (далее Правила)

(указать пункт Правил и содержание нарушения)

Рекомендации членов комиссии: в соответствии с пунктом 4.5. Порядка приема на обучение
по программам ординатуры удалить _____

(Ф.И.О. поступающего)

с места проведения тестирования.

Тестирование начато в _____ Акт составлен в _____
(время начала тестирования) (время составления акта)

Акт составлен в двух экземплярах

1 экз. – в организации;

1 экз. – поступающему.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен (а):
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
(пункт 2.4)

СПИСОК

лиц, подавших документы на обучение по программам ординатуры

№ п/ п	Ф.И.О. (полностью)	Дата подачи документов	Специальность		Отметка о принятии документов	Отметка об отказе в принятии документов	Отметка об отзыве документов
			код	наименование			

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
(пункт 6.1)

СПИСОК

лиц, поступающих на обучение по программам ординатуры в _____ году

в _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на места в рамках контрольных цифр приема (бюджет)

Специальность		код	наименование		Количество бюджетных мест	
№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	№ личного дела	Сумма конкурсных баллов	Кол-во баллов за тестирование	Кол-во баллов за индивидуальные достижения	Примечание
Специальность		код	наименование		Количество бюджетных мест	
№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	№ личного дела	Сумма конкурсных баллов	Кол-во баллов за тестирование	Кол-во баллов за индивидуальные достижения	Примечание

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
(пункт 6.1)

СПИСОК

лиц, поступающих на обучение по программам ординатуры в _____ году

В _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг
(платно)

Специальность		код	наименование		Количество мест	
№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	№ личного дела	Сумма конкурсных баллов	Кол-во баллов за тестирование	Кол-во баллов за индивидуальные достижения	Примечание
Специальность		код	наименование		Количество мест	
№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	№ личного дела	Сумма конкурсных баллов	Кол-во баллов за тестирование	Кол-во баллов за индивидуальные достижения	Примечание

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 10
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
(пункт 6.6)

СПИСОК

лиц, рекомендованных для зачисления на обучение
по программам ординатуры в _____ году

В _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Форма обучения		Специальность	
		бюджет	платная	код	наименование

Председатель комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 11
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
(пункт 6.6)

СВЕДЕНИЯ

о лицах, рекомендованных для зачисления на обучение по программам ординатуры в _____ году

В _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Специальность		Дата рожде- ния	Граж- данство	Документ, удостоверяющий личность		Сведения о высшем медицинском образовании			Интернатура (при наличии)		Место работы		Место прожива ния
		код	наиме- нование			наимено- вание	серия, номер	год окон- чания	серия, номер диплома	специаь- ность по диплому	годы обуче- ния	специаь- ность по диплому	в соответс твии с записью в трудо- вой книжке	в соответс твии с направле ни ем на работу	

Председатель комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)