

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

«НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИИ
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»)



УТВЕРЖДАЮ

Батышева Т.Т.

27 января 2024г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА

**ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ НА
2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР ДЕТСКОЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИИ ДЕПАРТАМЕНТА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

Москва 2024

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»), по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и основывается на нормативных документах:

- Федеральный закон N 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 11 мая 2017 г. № 212 н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» и изменениями внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. № 170н, от 26 июня 2019 г. №459н, от 21 ноября 2019 г. № 946н, от 28 апреля 2021 г. № 413н, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 июля 2022 г. № 1190.

- Устав Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»).

ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» объявляет прием на обучение по программам ординатуры (далее - прием на обучение) на основании лицензии: серия 90Л01 №0008564 от 13.07.2015 г., регистрационный №1559, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, осуществляющие образовательную деятельность, на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям ординатуры:

| Код | Специальность | Срок обучения | Форма обучения |
|----------|---------------|---------------|----------------|
| 31.08.42 | Неврология | 2 года | очная |

2. Правила приема в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» на обучение по программам ординатуры устанавливаются организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании. Правила

приема утверждаются локальным нормативным актом организации.

3. К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие

высшее медицинское и (или) высшее фармацевтическое образование. При приеме на обучение учитываются квалификационные требования к медицинским работникам.

4. Поступающий предоставляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

5. Прием на обучение в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджета субъекта Российской Федерации (город Москва), и в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

Число обучающихся по программам ординатуры за счет бюджета субъекта Российской Федерации (город Москва) на 2024 год и по договорам о платных образовательных услугах определяется Департаментом здравоохранения города Москвы.

Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается учредителем ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» с учетом требований к условиям реализации программ ординатуры, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, и потребности в медицинских и фармацевтических работниках, определяемой на основании предложений медицинских и фармацевтических организаций о заключении договоров об оказании платных образовательных услуг.

6. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджета субъекта Российской Федерации;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением документов, необходимых для поступления на обучение (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

8. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ». Председателем приемной комиссии является Директор ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ». Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей.

Для проведения вступительных испытаний ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» создает экзаменационную и апелляционную комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о приемной комиссии ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ».

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми Директором ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ».

В состав приемной комиссии, экзаменационной и апелляционной комиссий могут быть включены представители органов государственной

власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

9. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» обеспечивает размещение сведений о приеме на обучение в подсистеме приема в ординатуру, расположенной на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования на официальном сайте Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Информирование о приеме на обучение

10. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» обязана ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры, права и обязанности обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

11. Приемная комиссия на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 апреля:

- Правила/порядок приема, утвержденные ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления, указанные в пункте 7 Порядка;
- количество мест для приема на обучение;
- программу вступительного испытания;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- информацию об адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме, такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»;
- информацию о наличии

общежития(ий).

Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 53 Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

Информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих не размещается в связи с отсутствием общежития у ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ».

12. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

13. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте размещается и ежедневно обновляется информация:

- о количестве поданных заявлений о приеме
- списки лиц, подавших документы, необходимых для поступления) на места в пределах целевой квоты
б) 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).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

14. Поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 3 организации.

15. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» 15 июля 2024 года и продолжается не менее 30 рабочих дней до 23 августа 2024 года.

16. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» одним из следующих способов:

- представляются поступающим в организацию лично или доверенным лицом, по предварительной записи по телефону 84954308017 или через электронную почту ovo@npcdp.ru с темой «очная подача документов) с указанием ФИО лица подающего документы и периодом времени (не ранее

10.00 и не позднее 16.30 с понедельника по пятницу);

- направляются через операторов почтовой связи общего пользования;

17. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим/доверенным лицом, поступающему/доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

18. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее 23 августа 2024 года 18.00.

В случае направления документов в электронной форме документы принимаются, если они поступили на почту ovo@nrcdpr.ru не позднее 23 августа 2024 года 00.00 (23.59).

Информация о получении приемной комиссией документов поступает абитуриенту в день их регистрации.

При поступлении документов в выходные дни (суббота, воскресенье) регистрация документов проводится на следующий рабочий день.

При поступлении документов до 10.00 в рабочие дни регистрация документов проводится в тот же день.

При поступлении документов после 16.30 в рабочие дни регистрация документов проводится на следующий рабочий день.

При подаче документов, в электронном виде, поступающему выдается отсканированный документ с перечнем принятых документов.

19. В заявлении о приеме на обучение в ординатуру, поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца;
- сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписке из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);
- сведения о сертификате специалиста (при наличии);
- условия поступления, указанные в пункте 7 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных

достижений, предусмотренных пунктом 48 Правил (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес (по желанию поступающего);
- адрес электронной почты;
- способ возврата подлинников документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае не поступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами);
- страховой номер индивидуального лицевого счета, предусмотренный статьей 1 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пунктах 66 и 69 Порядка);
- сведения об учете в качестве результатов вступительного испытания результата, предусмотренного подпунктом «1» или подпунктом «2» пункта 35 Правил, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирование), и года его прохождения. Сведения подаются по желанию поступающего.

20. 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 (с приложением);
- копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
- датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
- правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания.

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр (целевой прием за счет средств субъекта Российской Федерации) - отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры;

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если

поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

21. Заявление о приеме на обучение и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 21 Правил, заверяются подписью поступающего.

22. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- документ удостоверяющий личность, гражданство;
- документ установленного образца об образовании;
- свидетельство об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);

- сертификат специалиста (при наличии);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, предусмотренные пунктом 48 Правил (при наличии);
- четыре фотографии поступающего (за исключением случаев, когда взаимодействие с поступающими при проведении осуществляется с использованием дистанционных технологий – в этом случае фото предоставляется вместе с оригиналом диплома об образовании).

23. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

24. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверение копий указанных документов не требуется.

25. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы,

выполненные на иностранном языке, - 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 (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

26. При поступлении в организацию документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы.

27. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

28. В случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

29. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве одним из способов, указанных в пункте 17 Правил в соответствии с требованиями электронной информационной системы ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ».

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

При отказе в приеме документов поданных в электронной форме возврат поданных копий документов не осуществляется.

IV. Вступительное испытание

30. Вступительное испытание в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» проводится в форме тестирования. Идентификация тестируемого - документ, удостоверяющий личность.

Тестирование осуществляется очно.

31. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий,

комплектуемых автоматически путем случайной выборки 80 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации

На решение тестовых заданий отводится 60 минут.

32. Результат тестирования формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

Результат тестирования в баллах (1 балл равен 1 проценту) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии, подписываемом в день завершения тестирования.

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

33. Тестирование организуется приемной комиссией ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ».

При проведении тестирования в помещении обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала обеспечивают возможность обзора всего помещения, а запись аудиосигнала содержит речь участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

34. В соответствии со сведениями, указанными в заявлении о приеме (подпункт 15 пункт 20 Правил), в качестве результатов тестирования учитываются:

- результаты тестирования в ординатуру, пройденного в году, предшествующем году поступления (2023 год);

- результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, в соответствии с положением об аккредитации специалистов, утверждаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации (2023 и 2024 год).

Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалиста, осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 33 Правил.

35. Поступающие, не прошедшие тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно в сроки, установленные ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ». Дополнительные дни сверх заявленных приемной комиссией не предусмотрены.

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

37. При нарушении поступающим во время проведения тестирования правил приема, утвержденных ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ», уполномоченные

должностные лица организации составляют акт о нарушении и удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, является не прошедшим тестирование без уважительной причины.

38. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» не позднее дня, следующего за днем проведения тестирования.

39. Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины, выбывают из конкурса и не отображаются в рейтинге.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

40. 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.

41. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 17 Правил.

42. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения тестирования и (или) правильность оценивания результатов тестирования.

43. 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. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» рассмотрение апелляций проводится очно.

44. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

45. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки безизменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего посредством электронной почты и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

46. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в суммуконкурсных баллов.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

47. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения, исходя из следующих критериев:

| | | |
|----|--|--|
| а) | Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (в случае назначения стипендии в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования) | 20баллов |
| б) | Документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня с отличием, полученный в образовательной организации Российской Федерации | 55 баллов |
| в) | Наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, входящем в ядро базы данных Российского индекса научного цитирования и (или) в международные базы данных научного цитирования, автором или соавтором которой является поступающий | 20 баллов |
| г) | <p>Общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников (период военной службы, связанной с осуществлением медицинской деятельности), подтвержденный в установленном порядке, (если трудовая деятельность (военная служба) осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 9 месяцев на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием (не менее 0,5 ставки по основному месту работы либо при работе по совместительству) - от 9 месяцев до полутора лет на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставки по основному месту работы) - от полутора лет и более в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставки по основному месту | <p>15 баллов</p> <p>100 баллов</p> <p>150 баллов</p> |

| | | |
|----|--|--|
| к) | <p>Иные индивидуальные достижения, установленные - правилами приема на обучение по программам ординатуры в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ»</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в конференции, подтвержденное сертификатом или публикацией - научная публикация по профилю ординатуры - документальное подтверждение участия в научном кружке по профилю ординатуры - стаж работы в ГБУЗ « НПЦ ДП ДЗМ» | <p>суммарно не более 20 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 балла (за каждое участие) - 2 балла (за публикацию) - 3 балла <p>- 5 баллов</p> |
|----|--|--|

Учет каждого из критериев индивидуальных достижений осуществляется только один раз с однократным присвоением соответствующего ему количества баллов.

Если поступающий имеет индивидуальные достижения по подпунктам «з» и «и» пункта 6 настоящего документа, баллы начисляются только по подпункту «и» указанного пункта.

VII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

48. 26 августа 2024 года ГБУЗ ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам тестирования.

49. 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
- при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам

тестирования, баллы ранжируются по результатам индивидуальных достижений, преобладающими являются (в порядке убывания): работа в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» - при выборе между оппонентами преимущество предоставляется поступающему работающему в отделении соответствующему профилю ординатуры, кружок по профилю ординатуры, научные статьи по профилю ординатуры, олимпиады, участие в конференциях, тезисы и постерные доклады.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за тестирование и индивидуальные достижения.

В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за тестирование;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- заявления о согласии на зачисление.

50. Списки поступающих размещаются на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

51. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» завершает прием документов 23 августа 2024 года. 26 августа проводится конкурс на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

23 августа документы подаются в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» не позднее 00.00 по местному (Московскому) времени. Документы поступившие с 00.0124 августа документы не принимаются.

Не позднее 18.00 26 августа поступающие, на места в рамках контрольных цифр приема на бюджетные места субъекта Российской Федерации, представляют заявление о согласии на зачисление или оригинал документа установленного образца об образовании.

Не позднее 18.00 29 августа поступающие на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, представляют заявление о согласии на зачисление.

В случае отказа абитуриента, прошедшего конкурс, от зачисления в ординатуру, место передается следующему по рейтингу абитуриенту.

Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр приема на бюджетные места субъекта Российской Федерации не вправе представить в одну организацию уникальную информацию о документе установленного образца, а в другую организацию - оригинал документа установленного образца. В случае выявления указанного факта ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» отказывает поступающему на целевое обучение в зачислении на места в рамках контрольных цифр приема.

52. Зачислению подлежат поступающие представившие заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 53 Правил.

Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком поступающих и с учетом приоритетности зачисления по различным условиям поступления, указанной в заявлении о приеме на обучение, до заполнения установленного количества мест.

53. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления по согласованию с учредителем.

54. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр на бюджетные места.

55. Зачисление на обучение завершается 26 августа 2024 года на

бюджетные места и 29 августа 2024 года на места по договорам о платных образовательных услугах.

Начало учебного года в 2024 году – 2 сентября.

Организация не возвращает копии документов лицам, не зачисленным на обучение.

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

VIII. Особенности организации целевого приема

57. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты установленной Департаментом здравоохранения города Москвы.

58. Прием на целевое обучение проводится на основе договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и Департаментом здравоохранения города Москвы (далее - заказчик целевого обучения).

59. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» представляет помимо документов, указанных в пункте 23 Правил, цветную скан-копию оригинала договора о целевом обучении. При очной подаче документов копию и оригинал договора.

60. Поступающий на места по целевой квоте проходит конкурс на территории заказчика целевого обучения Департамента здравоохранения города Москвы. Конкурс на целевые места ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» не проводит. Абитуриенты не прошедшие вступительные испытания в целевую ординатуру не зачисляются.

61. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения (Департамент здравоохранения города Москвы).

IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц безгражданства

62. Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации (далее - квота на образование иностранных граждан).

63. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» не осуществляет прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» не имеет бюджетных ассигнований на прием иностранных граждан.

Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры в ГБУЗ «НПЦ ДП ДЗМ» за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

64. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме: реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 23 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

65. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

66. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

67. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 66 Порядка, осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами приема в ГБУЗ «Научно-практический центр детской психоневрологии Департамента образования города Москвы», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.