

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио ректора КБГУ _____

Альтудов Ю.К.

« 22 » марта 2021 г.

Приказ №112/О от 22.03.2021 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» на 2021-2022 учебный год

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет) по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее – программы ординатуры).

2. КБГУ объявляет приём на обучение по программам ординатуры (далее – приём на обучение), по которым имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям ординатуры (далее – специальности).

3. Правила приёма в КБГУ на обучение по программам ординатуры в части, не урегулированной законодательством об образовании, Университетом устанавливаются самостоятельно. Правила приёма утверждаются локальным нормативным актом организации.

4. К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское и (или) высшее фармацевтическое образование. При приёме на обучение учитываются квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам.

5. Поступающий представляет 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).

6. Приём на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и в рамках договоров об образовании, заключаемых при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

Число обучающихся по программам ординатуры за счёт бюджетных ассигнований определяется на основе контрольных цифр. Контрольные цифры распределяются по результатам публичного конкурса. В рамках контрольных цифр выделяется квота приёма на целевое обучение (далее – целевая квота).

Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается учредителем КБГУ с учётом 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.

Число иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 64 и 67 Правил, принимаемых на обучение в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг, устанавливается нормативным локальным актом Университета.

7. КБГУ осуществляет приём по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;
- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр);
- отдельно на места для приёма граждан Российской Федерации, лиц, указанных в пунктах 64 и 67 Правил, и иных иностранных граждан, лиц без гражданства.

8. Приём на обучение осуществляется по заявлению о приёме, которое подаётся поступающим с приложением необходимых документов (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 Университет 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.

При посещении организации и (или) очном взаимодействии с должностными лицами КБГУ поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

9. Организационное обеспечение проведения приёма на обучение осуществляется приемной комиссией КБГУ. Председателем приёмной комиссии является ректор КБГУ. Председатель приёмной комиссии назначает ответственного секретаря приёмной комиссии, который организует работу приёмной комиссии, а также личный приём поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний в Университете создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии КБГУ определяются положением о ней, утверждаемым КБГУ. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приёмной комиссии.

В состав приемной комиссии, экзаменационной и апелляционной комиссий могут быть включены представители органов государственной власти РФ, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

II. Информирование о приёме на обучение

10. Приёмная комиссия КБГУ ознакомит поступающего и (или) его законного представителя со Уставом КБГУ, 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 предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

11. Приёмная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

11.1. Не позднее 1 апреля:

- Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в КБГУ, утвержденные Университетом;
- информация о сроках начала и завершения приёма документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления, указанные в пункте 7 Правил;
- количество мест для приёма на обучение в рамках контрольных цифр (без выделения целевой квоты);
- программа вступительного испытания;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме, в том числе с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕГПУ);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приёма документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация о наличии общежития (ий).

11.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест для приёма на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – с выделением целевой

квоты);

- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приёма оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 51 Правил (далее – завершение приёма документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

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

13. Начиная со дня начала приёма документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приёме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приёме или об отказе в приёме документов (с указанием причин отказа).

III. Приём от поступающих документов, необходимых для поступления

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

Поступающий вправе одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Правил. При одновременном поступлении в КБГУ по различным условиям поступления поступающий подаёт одно заявление о приёме.

При этом поступающий проходит вступительное испытание однократно в одной из указанных в абзаце первом настоящего пункта организаций или представляет заявление, указанное в десятом подпункте пункта 22 Правил, с указанием одного из результатов, предусмотренных подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 33.2 Правил, во все организации, в которые подаёт заявление о приёме.

15. Приём от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается **01 июля** соответствующего года и продолжается не менее 30 рабочих дней.

При приёме в КБГУ на обучение по программам ординатуры устанавливаются следующие сроки приёма документов:

в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета

01 июля 2021 г. – начало приёма документов, необходимых для поступления;

13 августа 2021 г. – завершение приёма документов, необходимых для поступления;

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

01 июля 2021 г. – начало приёма документов, необходимых для поступления;

20 августа 2021 г. – завершение приёма документов, необходимых для поступления.

КБГУ по согласованию с учредителем вправе продлить сроки приёма от поступающих документов, необходимых для поступления, не более чем на 10 рабочих дней, а также установить иные сроки приёма документов для лиц, завершивших обучение по программам специалитета или программам магистратуры по очно-заочной форме обучения. В случае установления иных сроков приёма документов Университет обеспечивает полное соблюдение требований настоящих Правил.

16. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом лично в приёмную комиссию;

- направляются через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приёме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;

- в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) – посредством электронной информационной системы КБГУ (личный кабинет абитуриента <http://pkonline.kbsu.ru/user/sign-in/login>), в том числе с использованием функционала официального сайта КБГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kbsu.ru/>), а также посредством Единого портала государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>).

17. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в КБГУ поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдаётся расписка в приёме документов.

18. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приёма документов, установленного настоящими Правилами.

19. В заявлении о приёме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилия, 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 об образовании 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 46 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 и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами);
- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

20. В заявлении о приёме фиксируются следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через официальный сайт КБГУ, сайт приёмной комиссии КБГУ и (или) информационный стенд):
 - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением),
- с датой (датами) завершения приёма документа установленного образца,
- с правилами приёма, утверждёнными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры или диплома об окончании интернатуры (если поступающий подает заявление о приеме на обучение по той же специальности, которая указана в дипломе об окончании интернатуры, или получение специальности, указанной поступающим в заявлении о приёме, возможно путём обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки);
- обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приёма документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приёме).

21. Заявление о приёме и факты, указываемые в нём в соответствии с пунктом 20 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

22. При подаче заявления о приёме поступающий представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании установленного образца;
- 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 46 Порядка (при наличии);
- военный билет (при наличии);
- копия трудовой книжки (при наличии);
- 4 фотографии поступающего;
- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пунктах 64 и 67 Порядка);

- заявление об учёте в качестве результатов вступительного испытания результата, предусмотренного подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 33.2 Правил, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирование), и года прохождения (по желанию поступающего).

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 поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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 (ие), 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 приёме 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 КБГУ документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами.

27. КБГУ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в

соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

28. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами, при нарушении поступающим требований, предусмотренных пунктом 14, КБГУ 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 документов одним из способов, указанных в пункте 16 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. КБГУ возвращает документы указанным лицам.

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

IV. Вступительное испытание

30. Вступительное испытание проводится в форме тестирования (далее – тестирование).

31. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путём случайной выборки **60 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. При приёме на обучение

- в качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов. Учёт результатов тестирования осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 Правил;

- поступающие, не подлежащие аккредитации специалиста, проходят тестирование, проводимое в рамках процедуры первичной аккредитации специалиста, без прохождения последующих этапов указанной аккредитации.

33.1. Тестирование организуется Приёмной комиссией КБГУ, в очном и (или) дистанционном формате, в зависимости от эпидемиологической ситуации

в регионе. При проведении тестирования с использованием дистанционных технологий должна быть обеспечена идентификация личности поступающего.

В помещениях для проведения тестирования должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения, а запись аудиосигнала должна содержать речь участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

33.2. По заявлению поступающего, указанному в десятом подпункте пункта 22 Правил, в качестве результатов тестирования учитываются:

а) результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления;

б) результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

Учёт результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалиста, осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 Правил.

34. 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, отражённой в акте приёмной комиссии, вправе пройти тестирование повторно.

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

36. При нарушении поступающим во время проведения тестирования правил приёма, утвержденных КБГУ, уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

37. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте КБГУ и на информационном стенде не позднее дня, следующего за днём проведения тестирования.

После объявления результатов тестирования поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

38. Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

39. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

40. Апелляция подаётся одним из способов, указанных в пункте 16 Правил.

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

42. Апелляция подаётся в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

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

43. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

44. 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 (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VI. Учёт индивидуальных достижений поступающих при приёме на обучение

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

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

46. Учёт 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)	20 баллов
б) документ установленного образца с отличием	55 баллов

<p>в) наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, индексируемом в базе данных Scopus или базе данных Web of Science, автором которой является поступающий, либо в которой поступающий указан первым в коллективе соавторов или указан наряду с первым соавтором как внесший равный вклад в опубликованную статью</p>	<p>20 баллов</p>
<p>г) общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников, подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (если трудовая деятельность осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):</p>	
<p>- от одного года 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)</p>	<p>15 баллов</p>
<p>- от одного года до двух лет на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)</p>	<p>100 баллов</p>
<p>- от двух лет и более на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставка по основному месту работы)</p>	<p>150 баллов</p>
<p>д) дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием в медицинских и (или) фармацевтических организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках</p>	<p>25 баллов</p>
<p>е) дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады "Я - профессионал"</p>	<p>20 баллов</p>
<p>ж) участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольничества (волонтерства)</p>	<p>20 баллов</p>
<p>з) иные индивидуальные достижения, установленные правилами приёма на обучение по программам ординатуры в КБГУ:</p> <p>- работа (осуществление профессиональной деятельности) в</p>	<p>30 баллов</p>

«красной зоне» в учреждениях здравоохранения в период пандемии коронавирусной инфекции;	
- публикации в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией (ВАК);	10 баллов
- монографии;	
- учебники (учебные пособия);	
- победитель и (или) призёр всероссийских и (или) международных научно-образовательных конкурсов и (или) олимпиад;	7 баллов
- коллективные и (или) индивидуальные гранты;	5 баллов
- авторские свидетельства, патенты;	
- публикации, индексируемые в базе данных РИНЦ.	3 балла

Учёт критериев индивидуальных достижений по каждому из подпунктов настоящего пункта осуществляется один раз с однократным начислением соответствующего ему количества баллов.

VII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

47. В течение 10 рабочих дней с даты завершения тестирования КБГУ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам тестирования.

48. 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, а при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования, – по убыванию конкурсных баллов, начисленных за индивидуальные достижения.

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

49. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

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

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

51. КБГУ устанавливает дни завершения приёма документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- **20 августа** – для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа установленного образца;
- **25 августа** – для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приёма указанных документов они подаются в организацию **не позднее 18 часов** по местному времени.

52. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 51 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком 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.

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

55. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года, установленного нормативным локальным актом КБГУ в соответствии с пунктом 24 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1258. Организация возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

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

VIII. Особенности организации приема на целевое обучение

57. Приём на целевое обучение в пределах целевой квоты осуществляется по конкурсу, проводимому в соответствии с настоящими Правилами.

58. Приём на целевое обучение проводится на основе договора о целевом обучении, заключённого между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона №273-ФЗ (далее – заказчик целевого обучения), в соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и типовой формой договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2013 г. №577.

Федерации от 13.10.2020 г. №1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (вместе с «Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», «Правилами установления квоты приёма на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета»).

59. При подаче заявления о приёме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

60. В случае если учредитель КБГУ детализировал квоту приёма на целевое обучение с установлением количества мест по специальностям, направлениям подготовки с указанием заказчиков целевого обучения (далее – детализированная целевая квота), КБГУ проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте.

Поступающий участвует в конкурсе по детализированной целевой квоте в соответствии с договорами о целевом обучении с заказчиком (одним из заказчиков) целевого обучения, для которого выделена квота.

61. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

IX. Особенности проведения приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

62. Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры за счёт 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), а также за счёт средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

63. Приём на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) КБГУ.

64. 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).

65. 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 22 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

66. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона №99-ФЗ.

67. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

68. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 64 и 67 Правил, осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами приема в КБГУ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Х. Особенности приема на обучение в случае угрозы распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации

69. В случае угрозы распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации Правила по решению КБГУ применяются с учетом следующих пунктов.

70. КБГУ организует непосредственное взаимодействие поступающих и работников организации при приеме документов, проведении тестирования, рассмотрении апелляций и зачислении, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) по месту проведения тестирования.

В иных случаях взаимодействие с поступающими при приеме документов, проведении тестирования, рассмотрении апелляций и зачислении осуществляется с использованием дистанционных технологий.

71. В случае взаимодействия с поступающими с использованием дистанционных технологий:

1) Правила не применяются в части:

- представления оригинала (заверенной копии) документа установленного

образца, оригинала (заверенной копии) договора о целевом обучении;

- фиксации в заявлении о приёме факта ознакомления поступающего с датой (датами) завершения приёма документа установленного образца;

- указания в списках поступающих наличия оригинала документа установленного образца;

- зачисления поступающих, представивших оригинал документа установленного образца;

- возврата организацией поданных документов поступающим;

- заверения подписью поступающего факта его ознакомления с решением апелляционной комиссии;

2) зачисление на обучение осуществляется на основании заявлений о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 72 Правил.

72. Для проведения зачисления на обучение на основании заявлений о согласии на зачисление организация устанавливает день завершения приёма заявления о согласии на зачисление, который соответствует дню завершения приёма оригинала документа установленного образца, предусмотренному пунктом 51 Правил.

Для зачисления на обучение поступающий подаёт заявление о согласии на зачисление.

В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления поступающего с датой (датами) завершения приёма заявления о согласии на зачисление.

В списках поступающих по каждому поступающему указывается наличие заявления о согласии на зачисление.

При необходимости отозвать ранее поданное заявление о согласии на зачисление поступающий подаёт заявление об отказе от зачисления. Заявление об отказе от зачисления является основанием для исключения поступающего из числа зачисленных на обучение.

В заявлении о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приёма поступающий:

- указывает обязательство представить в организацию в течение первого года обучения оригинал документа установленного образца;

- подтверждает, что у него отсутствуют поданные в другие организации и неотозванные заявления о согласии на зачисление на обучение по программам ординатуры на места в рамках контрольных цифр приёма.

Заявление о согласии на зачисление подаётся в КБГУ не ранее подачи заявления о приёме и не позднее даты завершения приёма заявления о согласии на зачисление.

В день завершения приёма заявления о согласии на зачисление КБГУ завершает приём указанных заявлений не ранее чем **в 18 часов** по местному времени.

В случае выявления факта наличия двух и более неотозванных заявлений о согласии на зачисление на места в рамках контрольных цифр приёма КБГУ отказывает поступающему в зачислении на места в рамках контрольных цифр приёма.