

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа
имени А.А. Смородинцева»
(ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
от «23» марта 2026 № 89

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии
ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Положение о Приемной комиссии ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России (далее – Положение), определяет полномочия, состав, и порядок деятельности Приемной комиссии по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном учреждении «Научно-исследовательский институт гриппа имени А. А. Смородинцева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно - программы ординатуры, ординатура, программы аспирантуры, аспирантура, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Минздрава России от 14.04.2025 № 200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Положением о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России, утвержденным приказом от 28 июля 2023 года № 167 (далее - Положение о порядке и основаниях перевода);

- Уставом и другими локальными нормативными актами Института.

II. Полномочия Приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях организации и обеспечения проведения приема на обучение поступающих по программам ординатуры, программам аспирантуры (далее соответственно – прием, поступающие), в том числе организации вступительных испытаний и зачисления на обучение по программам ординатуры и аспирантуры, решения вопросов перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, перевода обучающихся в Институт из другой организации, вопросов восстановления обучающихся в Институт для продолжения обучения (далее соответственно – перевод, восстановление).

2.2. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав

граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, перевода и восстановления.

2.3. Функции приемной комиссии:

- подготовка распоряжений и проектов приказов директора, касающихся организации и проведения приема, перевода и восстановления в ординатуру и аспирантуру;
- прием документов от лиц, поступающих в ординатуру и аспирантуру, обучающихся, желающих быть переведенными с одной образовательной программы на другую, желающих быть переведенными в Институт из другой организации, желающими быть восстановленными в Институт для продолжения обучения (далее – претендент на перевод, претендент на восстановление);
- контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими, претендентами на перевод, претендентами на восстановление;
- обращение с целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, претендентами на перевод, претендентами на восстановление, в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема, перевода и восстановления на обучение в ординатуру и аспирантуру;
- оформление запроса в «Центр тестирования» для прохождения тестирования лицами, не подлежащими аккредитации (при приеме в ординатуру);
- подготовка расписания вступительных испытаний;
- контроль за работой экзаменационных и апелляционной комиссий;
- проведение конкурса и принятие решения о зачислении в ординатуру и аспирантуру;
- проведение конкурсного отбора и принятие решения о переводе в ординатуру и аспирантуру Института;
- принятие решений о восстановлении претендентов на восстановление;
- формирование и ведение личных дел поступающих на обучение, претендентов на перевод, претендентов на восстановление;

- организация информирования поступающих в аспирантуру и ординатуру, претендентов на перевод (в соответствии с требованиями ежегодно обновляемых Правил приема и Положения о порядке и основаниях перевода);
- взаимодействие со всеми службами и структурными подразделениями Института, участвующими в обеспечении организации и проведения приемной кампании.

2.4. Срок полномочий Приемной комиссии составляет 1 год.

III. Состав и порядок формирования Приемной комиссии

3.1. Состав Приемной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Института, который является председателем Приемной комиссии.

Состав Приемной комиссии остается действительным до издания нового (очередного) приказа об утверждении состава Приемной комиссии.

3.2. Приемная комиссия формируется из числа работников Института, не входящих в состав апелляционной комиссии. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

В состав Приемной комиссий могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

3.3. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель Приемной комиссии;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- члены Приемной комиссии.

3.4. Председатель Приемной комиссии:

- утверждает полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий отдельными локальными нормативными актами Института;
- назначает ответственного секретаря Приемной комиссии;
- осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии;
- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение Правил приема и других нормативных документов, включая требования настоящего Положения и решений Приемной комиссии;

- определяет режим работы Приемной комиссии.

3.5. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует работу Приемной комиссии, ее делопроизводство;
- готовит нормативные документы, проекты приказов, касающиеся работы Приемной комиссии, материалы к заседаниям Приемной комиссии;
- ведет прием поступающих, их законных представителей, претендентов на перевод, претендентов на восстановление по вопросам приема, перевода и восстановления в ординатуру и аспирантуру Института;
- контролирует правильность оформления документов поступающих, претендентов на перевод, претендентов на восстановление;
- организует и контролирует прием в ординатуру и аспирантуру по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- подбирает и представляет на утверждение состав экзаменационных и апелляционной комиссий;
- на основании решения Приемной комиссии о зачислении (перевод, восстановление) готовит проект приказа и представляет его на согласование председателю Приемной комиссии;
- заблаговременно организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии, соблюдению требований к работе с персональными данными поступающих, претендентов на перевод, претендентов на восстановление.

3.6. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях Приемной комиссии;
- выполняют поручения председателя и ответственного секретаря Приемной комиссии в части приема поступающих, перевода и восстановления претендентов на перевод, претендентов на восстановление в соответствии с законодательством Российской Федерации, ежегодно обновляемыми Правилами приема, документами Минобрнауки России и Минздрава России, локальными нормативными актами Института.

IV. Порядок деятельности Приемной комиссии

4.1. В своей работе Приемная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Минздрава России от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», Положением о порядке и основаниях перевода, ежегодно обновляемыми Правилами приема, Уставом Института, иными локальными актами Института, приказами и распоряжениями директора Института, настоящим Положением.

4.2. Решения Приемной комиссии по приему, вопросам перевода и восстановления в ординатуру и аспирантуру Института принимаются на заседаниях Приемной комиссии.

4.3. Заседание Приемной комиссии проводится председателем Приемной комиссии.

4.4. Приемная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

Решения, Приемная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5. Решения Приемной комиссии оформляются протоколом заседания Приемной комиссии (Приложение 1), в котором указываются:

номер протокола;

дата заседания Приемной комиссии;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, ученая степень (при наличии) каждого члена Приемной комиссии;

повестка дня заседания Приемной комиссии;

предложения по повестке дня;

содержание решения и основания принятия решения.

4.6. Протокол заседания Приемной комиссии подписывается членами Приемной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.7. На основании решения Приемной комиссии директор Института издает приказ о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки.

4.8. В приказах о зачислении при приеме, переводе, восстановлении, указываются основания зачисления (в пределах целевой квоты, по общему конкурсу, по договорам об оказании платных образовательных услуг). Зачисление на места в пределах целевой квоты оформляется отдельным приказом (приказами).

4.9. Решения Приемной комиссии могут быть оспорены в апелляционной комиссии.

4.10. Протоколы Приемной комиссии хранятся в учебном отделе Института.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Института и действует бессрочно, до момента утверждения нового Положения.

Согласовано:

Заведующий учебным отделом

Начальник юридического отдела



Е.Г. Рожкова

М.Д. Колубакина

ПРОТОКОЛ № _____
заседания приемной комиссии
ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинова» Минздрава России

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 __ г.

Приемная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Ответственный секретарь комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

(содержание решения и основания принятия решения)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ответственный секретарь комиссии: _____