

ПОРЯДОК
приема на обучение по основной профессиональной образовательной
программе высшего образования – программе ординатуры
(подготовка кадров высшей квалификации) по специальности 31.08.20 Психиатрия
в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков
им. Г.Е. Сухаревой Департамента здравоохранения города Москвы»
в 2024 году

I. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры (подготовка кадров высшей квалификации) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков им. Г.Е. Сухаревой Департамента здравоохранения города Москвы» в 2023 году» (далее по тексту соответственно – Порядок приема, ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ») регламентируют правила приема в ординатуру в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» для граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства (далее по тексту – поступающие на обучение) в части, не урегулированной законодательством об образовании в Российской Федерации.

1.2. ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» принимает граждан и лиц без гражданства на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе ординатуры в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 01 апреля 2020 г. № 2897.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. № 206н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием" 2 июня 2023;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.02.2024 № 72н "О внесении изменений в Квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием, утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 206н";

- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»;
- иными локальными актами ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»,

принятыми в установленном порядке.

1.4. В 2024 году ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» осуществляет прием поступающих на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе ординатуры по специальности 31.08.20 – Психиатрия (далее по тексту – программа ординатуры) в очной форме с нормативным сроком обучения 2 года:

Специальность, направление подготовки	Нормативный срок обучения	Форма обучения
31.08.20 - Психиатрия	2 года	очная

1.5. К поступлению на обучение по программе ординатуры допускаются лица, получившие высшее медицинское образование по базовым врачебным специальностям «Лечебное дело» и «Педиатрия» с учетом соответствующих квалификационных требований к медицинским работникам (далее – квалификационные требования) и успешно прошедшие первичную аккредитацию.

1.6. Прием в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» на обучение по программе ординатуры осуществляется:

- в рамках контрольных цифр приема на обучение за счет бюджетных ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы (договоров о целевом обучении);
- 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).

1.7. ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» осуществляет приём на следующих условиях поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- раздельно в рамках контрольных цифр приема на обучение за счет бюджетных ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы (договоров о целевом обучении) и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- раздельно на места для приема граждан Российской Федерации, лиц, указанных в пунктах 9.2 Правил приема, и иных иностранных граждан, лиц без гражданства.

1.8. Число обучающихся в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» по программе ординатуры в рамках контрольных цифр приема на обучение за счет бюджетных ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы (договоров о целевом обучении) и по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается Департаментом здравоохранения города Москвы – учредителем ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ».

1.9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ». Председателем приемной комиссии является директор ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» или лицо, исполняющее его обязанности. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также

личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц. Режим работы приемной комиссии: с понедельника по пятницу включительно с 10.00 до 16.00 часов по московскому времени, выходные дни – суббота, воскресенье. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней.

1.10. Для проведения вступительных испытаний в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» организовывается работа экзаменационной и апелляционной комиссий, утвержденных ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ». Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них.

1.11. В составы приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники иных организаций.

1.12. При приеме на обучение по программам ординатуры обеспечивается соблюдение прав граждан в области получения высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

II. Информирование о приеме на обучение

2.1. ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» посредством специализированного раздела официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) знакомит поступающего и (или) его доверенного лица со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программе ординатуры, права и обязанности обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

2.2. Приемная комиссия ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» на официальном сайте размещает:

- Порядок приема на обучение по программе ординатуры, утвержденные в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»;
- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;
- условия поступления, указанные в пункте 1.7 Правил;
- количество мест для приема на обучение по договорам о целевом обучении, по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- программу вступительного испытания;
- информацию о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме посредством личного кабинета, поступающего в электронной информационной системе ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»;
- информацию об адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного

испытания;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о наличии общежития.

2.3. Приемная комиссия ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» на официальном сайте с 3 июня 2024 года размещает информацию:

– о количестве мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - с выделением целевой квоты);

– о сроках зачисления (о сроках размещения приказа ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» со списками поступающих, рекомендованных к зачислению, на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»; о сроках завершения приема согласия на зачисление, о сроке издания приказа (приказов) о зачислении);

– расписание проведения вступительного испытания с указанием места его проведения.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии (+7 495 445 54 95, доб. 7411, 7412), раздела официального сайта и адреса электронной почты для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

2.4. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места по целевым договорам, 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

3.1. Прием на обучение в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим или доверенным лицом с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

3.2. Поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме на обучение одновременно не более, чем в три организации. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по двум специальностям. При этом поступающий проходит вступительное испытание однократно в одной из указанных организаций или представляет заявление, указанное в абзаце восьмом пункта 3.8 Правил, с указанием одного из результатов, предусмотренных подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 4.13 Правил, во все организации, в которые подает заявление о приеме.

3.3. Взаимодействие с поступающими при приеме документов, необходимых для поступления, осуществляется с использованием дистанционных технологий с 03 июля 2024 года по 12 августа 2024 года (до 16.00 часов московского времени). Документы, необходимые для поступления, принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов – **12 августа 2024 года** (до 16.00 часов московского времени).

3.4. ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» по согласованию с учредителем (Департамент здравоохранения города Москвы) вправе продлить сроки приема от поступающих документов, необходимых для поступления, не более чем на 10 рабочих дней. В случае установления иных сроков приема документов ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е.

Сухаревой ДЗМ» обеспечивает полное соблюдение требований Порядка приема.

3.5. Заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов, иные заявления предоставляются в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» в электронном виде посредством электронной почты ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» или лично по адресу Приемной комиссии, предварительно согласовав визит. Электронные образы подаваемых документов создаются путем преобразования документов на бумажном носителе в электронную форму путем их сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов документов.

Для подачи заявления о приеме на обучение и иных заявлений поступающий скачивает на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» форму заявления, распечатывает ее, заполняет все графы, подтверждает полноту и достоверность указанных сведений, а также факты ознакомления и заверения необходимых сведений путем проставления личной подписи, переводит заявление в электронный образ и направляет соответствующие файлы на адрес электронной почты Приемной комиссии или привозит оригинал (ы) заполненного заявления(й) по адресу Приемной комиссии.

Документы, необходимые для поступления, принимаются, если они поступили в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящим Порядком приема. Приемная комиссия рассматривает поступившие документы с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 часов по московскому времени. Документы, поступившие после 16.00 часов по московскому времени, принимаются к рассмотрению на следующий рабочий день. Документы, поступившие в выходной или нерабочий (праздничный) день, принимаются к рассмотрению в ближайший следующий за ним рабочий день.

3.6. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – 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 (при наличии);
- сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста;
- сведения о сертификате специалиста (при наличии);
- условия поступления, указанные в пункте 1.6 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, предусмотренных пунктом 6.2 Правил (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты;
- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном статьей 7 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 8.2 и 8.6

Правил).

3.7. В заявлении о приеме личной подписью поступающего (доверенного лица) заверяется ознакомление через информационные системы общего пользования:

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением),
- с информацией о наличии государственной аккредитации у ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»,
- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца,
- с настоящим Порядком приема, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- обязательство представить заявление о согласии на зачисление не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

3.8. При подаче заявления о приеме поступающий представляет электронные образы документов или копии документов (при личном визите), необходимых для поступления:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ установленного образца (если выдан на данный момент образовательной организацией);
- свидетельство об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, предусмотренные пунктом 6.2 Правил (при наличии), при этом:
 - ✓ для подтверждения стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников в рамках п.п. «г» пункта 6.2. настоящих Правил приема поступающий должен предоставить: трудовую книжку/трудовой договор, заверенные в соответствии с установленными правилами, а также документ, подтверждающий право работы на соответствующих должностях (свидетельство об аккредитации специалиста/сертификат специалиста/выписка из протокола сдачи экзамена);
 - ✓ для подтверждения стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников в рамках п.п. «д» пункта 6.2. настоящих Правил приема поступающий должен предоставить: трудовую книжку/трудовой договор, заверенные в соответствии с установленными правилами;
 - ✓ для начисления баллов за добровольческую (волонтерскую) деятельность в рамках п.п. «ж» пункта 6.2. настоящих Правил приема поступающий должен предоставить документы, указанные в Методических рекомендациях по учету добровольческой (волонтерской) деятельности при поступлении в ординатуру Федерального центра поддержки добровольчества и наставничества в сфере охраны здоровья Министерства здравоохранения Российской Федерации

(№10/20-ГГ от 15.05.2020);

- военный билет (при наличии);
- фотография не менее 800 пикселей по вертикали и 600 пикселей по горизонтали (по желанию поступающего). На фотографии поступающий должен соответствовать своему возрасту на момент подачи заявления. Поступающий на фотографии должен быть изображен строго в анфас и смотрящим прямо, глаза должны быть открытыми, волосы не должны заслонять глаза. Фон должен быть светлым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней;

- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пунктах 8.2 и 8.6 Правил);

- заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата, предусмотренного подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 4.13 Правил, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирование), и года прохождения (по желанию поступающего).

3.9. 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).

3.10. 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).

3.11. При поступлении в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего. Документы хранятся в папках – личных делах поступающих.

3.12. Приёмная комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.13. Приёмная комиссия ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» на основании рассмотрения документов поступающих принимает решение о допуске поступающего к

вступительному испытанию или отказе в допуске к вступительному испытанию (с указанием причины отказа) и возврате документов.

Решение приёмной комиссии о допуске к вступительному испытанию доводится до сведения поступающих путём размещения списка поступающих на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ».

3.14. Возможные основания для возврата документов и отказа в допуске поступающего к участию в конкурсе:

- нарушение поступающим требований, предусмотренных п. 3.1 Правил приёма;
- неполнота сведений, указанных в заявлении;
- недостоверность сведений, указанных в заявлении и документах;
- несоответствие заявления и представленных документов требованиям Правил приёма;
- неполный комплект документов;
- несоответствие базовой специальности высшего образования (специалитет) специальности высшего образования по программе ординатуры, на обучение по которой претендует поступающий (с учётом квалификационных требований к медицинским работникам, утверждённым Министерством здравоохранения Российской Федерации).

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

3.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, оформив заявление об отзыве документов в электронной форме или лично. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса.

IV. Вступительное испытание

4.1. Вступительное испытание при приёме на обучение по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры по специальности 31.08.20 Психиатрия в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» в 2024 году проводится в объёме требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (специалитет) по соответствующим специальностям базового образования: «Лечебное дело», «Педиатрия» на русском языке для поступающих, не имеющих успешных результатов тестирования, пройденного в рамках первичной аккредитации в 2023 или 2024 годах.

4.2. В 2024 году вступительное испытание проводится в форме тестирования, которое организовывается ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» на территории ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ». Вступительное испытание проводится в форме тестирования и запланировано к проведению в период с 13 по 16 августа 2024 года в соответствии с расписанием вступительных испытаний, которое формируется за 10 дней до установленных дат запланированных вступительных испытаний на официальном сайте. Расписание утверждается председателем приёмной комиссии.

4.3. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации. На решение тестовых заданий отводится 60 минут. Минимальное количество баллов успешности прохождения тестирования – 70. Для подготовки к вступительному испытанию возможно

прохождение репетиционного тестирования по базовым специальностям ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО и ПЕДИАТРИЯ на сайте Методического центра аккредитации специалистов (<https://fmza.ru/>).

4.4. Процесс тестирования организуется приемной комиссией ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ». Вступительное испытание проводится очно в спокойной и доброжелательной обстановке, предоставляющей поступающим возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний.

4.5. При проведении тестирования идентификация личности поступающего обеспечивается ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» путем предъявления (показывает) поступающим оригинала документа, удостоверяющего личность (паспорт).

4.6. Члены экзаменационной комиссии непосредственно перед началом тестирования:

- удостоверяются в личности поступающего на основании имеющегося у него паспорта;
- проводят с поступающими инструктаж по проведению тестирования;
- выдают поступающему индивидуальные логин и пароль, которые являются действительными на весь период тестирования.

4.7. Каждый поступающий самостоятельно проходит процедуру авторизации с помощью выданных уполномоченным сотрудником (ответственный секретарь Приёмной комиссии) ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» индивидуальных логина и пароля.

4.8. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к членам экзаменационной комиссии и при подходе члена экзаменационной комиссии задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих. Вопросы поступающих по содержанию оценочного средства членами экзаменационной комиссии и организаторами не рассматриваются.

4.9. По истечении времени доступ к централизованной электронной базе тестирования автоматически прекращается.

4.10. Во время тестирования поступающему запрещается покидать помещение, в котором оно проводится, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.11. Поступающий, нарушивший данное требование, удаляется из помещения. Экзаменационная комиссия составляет акт об удалении поступающего и делает соответствующую запись в протоколе заседания экзаменационной комиссии. При проведении тестирования с использованием дистанционных технологий копия указанного акта направляется поступающему по электронной почте. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, является не прошедшим тестирование без уважительной причины.

4.11. Поступающий может выходить из помещения по уважительной причине (в санитарную/медицинскую комнату), поставив в известность одного из членов экзаменационной комиссии. В случае ухудшения самочувствия поступающему оказывается необходимая помощь и составляется акт о прекращении в этот день процедуры тестирования. Сроки тестирования переносятся с учётом состояния здоровья поступающего по решению экзаменационной комиссии на одну из дат, предусмотренных расписанием для проведения повторного тестирования.

4.12. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации. На решение тестовых заданий отводится 60 минут. 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.

4.13. По желанию и заявлению поступающего, указанному в абзаце восьмом пункта 3.8 Правил, в качестве результатов тестирования учитываются:

а) результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления (тестирование при поступлении в ординатуру);

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. Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалиста, осуществляется в баллах.

4.14. Председатель экзаменационной комиссии организует по итогам тестирования заседание. Заседание комиссии правомочно, если в нём приняли участие 2/3 её членов, участвовавших в проведении процедуры тестирования.

4.15. Экзаменационная комиссия изучает результаты тестирования и принимает решение о прохождении вступительного испытания как «сдано» при результате 70% и более правильных ответов от числа тестовых заданий или «не сдано» при результате 69% или менее от общего числа тестовых заданий.

4.16. Поступающий, чей результат соответствует минимальному баллу и более («сдано») признаётся Экзаменационной комиссией прошедшим тестирование.

4.17. Поступающие, не выдержавшие вступительные испытания («не сдано») или удалённые за несоблюдение правил вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

4.18. Поступающие, не прошедшие тестирование по уважительной причине (неявившиеся по болезни или иным обстоятельствам, подтвержденным документально), а также поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приёмной комиссии, вправе пройти тестирование повторно в группах или индивидуально в одну из дополнительных дат, предусмотренных расписанием.

4.19. По заявлению поступающего ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» направляет ему посредством Личного кабинета или электронной почты результаты проверки его работы, выполненной в процессе тестирования (вопросы (задания), на которые поступающий дал неправильные ответы, правильные ответы на указанные вопросы (задания)). Указанные заявления принимаются в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

4.20. Протоколы с результатами тестирования сшиваются в книги и передаются ответственным секретарём Приёмной комиссии на хранение в Учебно-методический отдел ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» в соответствии с установленными правилами.

4.21. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» не позднее дня, следующего за днем проведения тестирования.

V. Правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

5.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания.

5.3. Апелляция подаётся поступающим в день объявления результатов тестирования

или в течение следующего рабочего дня лично.

5.4. Апелляция подаётся на имя председателя Приёмной комиссии ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ». Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня (с 10.00 до 16.00).

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

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

5.7. Рассмотрение апелляции о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может осуществляться с использованием записи видеоизображения и аудиосигнала, произведённых во время проведения вступительного испытания.

5.8. Рассмотрение апелляции о несогласии с полученными результатами вступительного испытания осуществляется с использованием расширенного протокола вступительного испытания.

5.9. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции дистанционно.

5.10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего.

5.11. Решение апелляционной комиссии направляется поступающему для ознакомления посредством электронной почты.

VI. Учет индивидуальных достижений, поступающих при приеме на обучение

6.1. 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.

6.2. 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)	20 баллов
	<i>Дополнительная информация</i> <i>Необходимые документы:</i> копия распорядительного акта органа государственной власти Российской Федерации о назначении стипендии Президента РФ или Правительства РФ (графическая версия, первый лист с реквизитами документа, лист с данными поступающего, последний лист с подписью). <i>Обратите внимание!</i> За стипендии руководителей субъектов РФ, органов власти РФ, именные стипендии, стипендии образовательных организаций и т.д. баллы не начисляются	
б)	Документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня с отличием, полученный в образовательной организации Российской Федерации	55 баллов
	<i>Дополнительная информация</i> <i>Необходимые документы:</i> копия диплома с отличием	
	Наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, входящем в	20 баллов

в)	ядро базы данных Российского индекса научного цитирования и (или) в международных базах данных научного цитирования, автором или соавтором которой является поступающий	
<p>Дополнительная информация Статья должна быть опубликована в профильном научном журнале. Сборники материалов вузовских конференций и аналогичные издания не учитываются, за тезисы баллы не начисляются. Для подтверждения того, что поступающий указан как внесший равный вклад в написание статьи, необходимо предоставить справку на официальном бланке ведущей организации, подписанную руководителем или ученым секретарем и заверенную печатью, о равнозначном вкладе с первым соавтором, с которой под подпись должны быть ознакомлены остальные соавторы статьи</p>		
г)	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 зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):	
	г-1) от 9 месяцев в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием (не менее 0,5 ставки по основному месту работы либо при работе по совместительству)	15 баллов
	г-2) от 9 месяцев до полутора лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставки по основному месту работы)	100 баллов
	г-3) от полутора лет и более в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (1,0 ставки по основному месту работы)	150 баллов
<p>Дополнительная информация Необходимые документы (должны охватывать весь период работы, за который начисляются баллы):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ копия бумажной трудовой книжки и/или сведения электронной трудовой книжки в виде бумажной выписки (заверяются работодателем, давность заверения – не более 1 месяца); ▪ справка с места работы (при необходимости – от нескольких работодателей с указанием объема занимаемой должности (ставка) или копию трудового договора); при наличии в трудовой книжке отметки об объеме занимаемой должности, справку с места работы или копию трудового договора предоставлять не требуется. <p>Для продолжающих работать в период подачи документов стаж считается на дату заверения копии трудовой книжки.</p>		
д)	Дополнительно к баллам, начисленным при наличии общего стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием, работа в указанных должностях не менее 9 месяцев в медицинских и (или) фармацевтических организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках	25 баллов
<p>Дополнительная информация Необходимые документы (должны охватывать весь период работы, за который начисляются баллы):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ копия бумажной трудовой книжки и/или сведения электронной трудовой книжки в виде бумажной выписки (заверяются работодателем, давность заверения – не более 1 месяца); ▪ справка с места работы (при необходимости – от нескольких работодателей с указанием объема занимаемой должности (ставка) или копию трудового договора); при наличии в трудовой книжке отметки об объеме занимаемой должности, справку с места работы или копию трудового договора предоставлять не требуется. 		
е)	Дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады "Я - профессионал"	20 баллов
<p>Дополнительная информация Необходимые документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ до 2019 года: копия диплома медалиста, победителя или призера олимпиады; ▪ после 2019 года: копия диплома из личного кабинета с регистрационным номером для проверки. <p>Обратите внимание! Сертификаты участников не учитываются, баллы начисляются только дипломантам</p>		
	Участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны	20 баллов

ж)	здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) ¹	
<p><i>Дополнительная информация</i> <i>Необходимые документы:</i> справка об участии в добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья с подписью сотрудника вуза, ответственного за работу волонтеров, и курирующего проректора</p>		
з)	Участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, связанной с осуществлением мероприятий по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции, при продолжительности указанной деятельности не менее 150 часов	20 баллов
<p><i>Дополнительная информация:</i> <i>Необходимые документы:</i> справка об участии в добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья</p>		
и)	Осуществление трудовой деятельности в должностях медицинских работников с высшим образованием или средним профессиональным образованием, в должностях младшего медицинского персонала и (или) прохождение практической подготовки по образовательной программе медицинского образования (программе специалитета, программе бакалавриата, программе магистратуры), если указанные деятельность и (или) практическая подготовка включали в себя проведение мероприятий по диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции и их общая продолжительность составляет не менее 30 календарных дней	30 баллов
<p><i>Дополнительная информация</i> <i>Необходимые документы (должны охватывать весь период работы, за который начисляются баллы):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ копия бумажной трудовой книжки и/или сведения электронной трудовой книжки в виде бумажной выписки (заверяются работодателем, давность заверения – не более 1 месяца); ▪ справка с места работы (при необходимости – от нескольких работодателей с указанием объема занимаемой должности (ставка) или копию трудового договора); при наличии в трудовой книжке отметки об объеме занимаемой должности, справку с места работы или копию трудового договора предоставлять не требуется. 		
к)	Индивидуальные достижения , установленные правилами приема на обучение по программам ординатуры в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»	20 баллов
<p>к-1) осуществление трудовой деятельности (не менее 6 месяцев) на должностях медицинских работников с высшим образованием или средним профессиональным образованием, на должностях младшего медицинского персонала в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»</p>		
<p><i>Дополнительная информация</i> <i>Необходимые документы:</i> требования к подтверждению стажа работы соответствуют п. 2</p>		
к-2) участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»		5 балл
<p><i>Дополнительная информация</i> <i>Необходимые документы:</i> справка об участии в добровольческой (волонтерской) деятельности в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»</p>		
к-3) участие в работе студенческих научных обществ, выступления на конференциях, проведение учебно-исследовательской деятельности и пр. (профиль «Психиатрия»)		5 балл
<p><i>Дополнительная информация</i> <i>Необходимые документы:</i> документы, подтверждающие участие в работе студенческих научных обществ, выступления на конференциях и пр.</p>		

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2019 г. N 1067 "О единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 34, ст.4899).

* Учет критериев индивидуальных достижений по каждому из пунктов осуществляется один раз с однократным начислением соответствующего ему количества баллов.

Если поступающий имеет индивидуальные достижения по подпунктам "з" и "и", баллы начисляются только по подпункту "и" указанного пункта."

Баллы подпунктов пункта «к» суммируются (не более 20).

VII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

7.1. До 21 августа 2024 года ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам тестирования.

7.2. 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, - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных за результаты индивидуальных достижений;
- при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных за результаты индивидуальных достижений, - по убыванию среднего балла документа установленного образца.

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

7.3. Для зачисления на обучение поступающий подаёт заявление о согласии на зачисление. Заявление о согласии на зачисление подаётся в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» на адрес электронной почты Приемной комиссии или лично не ранее подачи заявления о приёме на обучение и не позднее даты завершения приёма заявлений о согласии на зачисление. День завершения приема заявления о согласии на зачисление в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» – **23 августа 2024 года** до 16.00 мск.

7.4. В заявлении о согласии на зачисление поступающий:

- указывает обязательство представить в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» в течение первого года обучения оригинал документа установленного образца или заверенную копию указанного документа или копию указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией;
- подтверждает, что у него отсутствуют поданные в другие организации и неотозванные заявления о согласии на зачисление на обучение по программам ординатуры.

7.5. 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.

7.6. Списки поступающих размещаются на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» и обновляются ежедневно до издания соответствующих приказов о

зачислении. 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.

7.7. Зачисление поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в следующие сроки:

- **23 августа 2024 года в 16.00 мск** завершается прием заявлений о согласии на зачисление;
- **26 августа 2024 года в 16.00 мск** завершается заключение договоров об оказании платных образовательных услуг и прием копии платежного документа об оплате обучения в соответствии с условиями заключенного договора, от лиц, включенных в списки поступающих.

Лица, до установленного срока не представившие указанные документы, не заключившие договор об оказании платных образовательных услуг и не представившие в приемную комиссию копию платежного документа об оплате обучения в соответствии с условиями заключенного договора, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

– **29 августа 2024 года** издается и размещается на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» приказ (приказы) о зачислении на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг лиц, представивших не позднее 23 августа 2024 г. (до 16.00 мск) заявления о согласии на зачисление, заключивших договор об оказании платных образовательных услуг и произведших оплату обучения с представлением копии платёжного документа (через личный кабинет абитуриента на официальном сайте ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»),

7.8. Возврат документов, необходимых для зачисления не зачисленным на обучение в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» не осуществляется.

VIII. Особенности организации приема на целевое обучение

8.1. Прием на целевое обучение в пределах целевой квоты осуществляется по конкурсу, проводимому в соответствии с Порядком.

8.2. Прием на целевое обучение проводится на основе договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 г. N 302 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. N 1076".

8.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в разделе III Порядка, копию договора о целевом обучении,

заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

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

IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

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

9.2. 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».

9.3. 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 3.8 Правил документ, удостоверяющий личность, гражданство, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

9.4. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 3.8 Правил, документы, предусмотренные пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

9.5. Прием на обучение иностранных граждан, указанных в пункте 8.2 Правил осуществляется в порядке, на условиях и в сроки, установленные настоящими Правилами для граждан Российской Федерации.

9.6. Иностранные граждане, имеющие также гражданство Российской Федерации, рассматриваются Российской Федерацией только как граждане Российской Федерации.

9.7. В случае установления нарушения порядка приема в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ», обучающийся отчисляется из ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» в установленном порядке.

X. Особенности осуществления образовательной деятельности для лиц, получающих высшее образование, последипломное образование в интернатуре организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

10.1. Особенности распространяются на обучение лиц, ранее обучавшихся в

интернатуре и восстановленных для продолжения обучения в ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ». Сроки восстановления определяются законодательством об образовании, действовавшим на территориях до даты их принятия в Российскую Федерацию.

10.2. ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»:

обеспечивает разработку программ ординатуры на основании ФГОС ВО по Психиатрии, действовавших на дату зачисления обучающихся в интернатуру, рабочих программ ординатуры и их утверждение;

обеспечивает издание приказа о зачислении обучающихся на обучение по программам ординатуры;

определяет перечень учебных дисциплин (модулей) и практик, которые были освоены в период обучения в интернатуре и могут быть зачтены обучающимся при зачислении на обучение по программе ординатуры;

обеспечивает разработку индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом перечня, указанного в абзаце 4 настоящего пункта.

9.3. Зачет учебных дисциплин (модулей) и практик осуществляется исходя из следующих принципов:

учебные дисциплины (модули) – не более 26 зачетных единиц за 4 месяца обучения в интернатуре;

практики – не более 46 зачетных единиц за 7 месяцев трудовой деятельности на должности врачей-интернов, подтвержденной записью в трудовой книжке.