

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России
В.М. Боев
2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Приемная комиссия

ПП СМК 4 – 5.5 – 233 - 2014

Введено в действие приказом

№ 584 от «10» 12 2014 г

Всего листов 17

Оренбург 2014

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 2 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

Содержание

1	Общие положения	2
2	Организация работы приемной комиссии и делопроизводства	7
3	Прием документов	9
4	Организация вступительных испытаний	10
5	Рассмотрение апелляций	11
6	Организация целевого приема	12
7	Организация приема на места с оплатой стоимости обучения	12
8	Зачисление в ОрГМУ	13
9	Отчетность приемной комиссии	14

I. Общие положения

Приемная комиссия Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская Университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации создается для организации набора студентов, приема документов поступающих в университет, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу на бюджетные места или на сверхплановые места с компенсацией затрат на обучение, а также для проведения и координации профориентационной работы.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией и законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

Приемная комиссия ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России в своей работе руководствуется:

Законом Российской Федерации «Об образовании»;

Правилами приема в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России.

Правила приема в Оренбургскую медицинскую университет разрабатываются приемной комиссией, рассматриваются ректоратом и утверждаются Ученым советом ОрГМУ не позднее 1 февраля на основе:

Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшего учебного заведения) Российской Федерации, утвержденным Правительством РФ;

Порядка приема в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования (высшие учебные заведения) РФ, утвержденного Минобрнауки России;

Приказов и инструктивных писем Росздрава;

Устава ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России;

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 3 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

Иных документов, утвержденных Министерством здравоохранения и Министерством образования и науки РФ.

Состав приемной комиссии ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России рассматривается на Ученом Совете Университета и утверждается приказом ректора, который является председателем приемной комиссии. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение установленных государственных заданий, соблюдением законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается приказом ректора. В состав приемной комиссии входят: проректор по учебной работе (заместитель председателя), деканы факультетов, профессора (доценты) или заведующие профилирующими кафедрами, заместители от ответственного секретаря, председатель профкома студентов ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России, а также представители Министерства здравоохранения Оренбургской области и Управления Роспотребнадзора по Оренбургской области. Для обеспечения работы приемной комиссии до и во время приема документов приказом ректора утверждается технический персонал из числа инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала вуза. Смена руководящего состава приемной комиссии проводится один раз в течение трех лет.

В работе приемной комиссии во время приема документов и проведении вступительных испытаний принимает участие студенческий отряд «Абитуриент».

Члены приемной комиссии ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России выполняют следующие функциональные обязанности:

Председатель приемной комиссии - ректор ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России :

Руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных планов приема.

Возглавляет работу по разработке правил приема в ОрГМУ в соответствии с нормативными документами Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ.

Утверждает годовой план работы приемной комиссии и планы материально-технического обеспечения приема.

Определяет режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих проведение приема.

Распределяет обязанности между членами приемной комиссии в пределах установленных функций.

Утверждает тексты вариантов письменных заданий и другие экзаменационные материалы.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 4 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

Обеспечивает хранение и размножение в необходимом количестве подготовительных экзаменационных материалов, как документов строгой отчетности.

Утверждает расписание вступительных экзаменов.

Осуществляет общее руководство работой предметных экзаменационных комиссий.

Проводит прием граждан по вопросам поступления в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России.

Заместитель председателя приемной комиссии ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России - проректор по учебной работе:

Организует подбор и представляет на утверждение состав предметных экзаменационных комиссий, если вступительные испытания проводятся в вузе.

Организует и контролирует подготовку вариантов письменных заданий, тем сочинений и других экзаменационных материалов.

Организует и контролирует тиражирование экзаменационных материалов в необходимом количестве комплектов.

Организует изучение членами приемной и предметных экзаменационных комиссий всех нормативно-инструктивных документов Росздрава и Министерства образования РФ.

Определяет перечень помещений для проведения вступительных экзаменов, а также необходимое для них оборудование.

Определяет порядок медицинского обеспечения абитуриентов, а также размещение в общежитиях иногородних.

Ответственный секретарь приемной комиссии:

Составляет годовой план работы приемной комиссии и планы материально-технического обеспечения приема.

Организует учебу и инструктаж технического персонала приемной комиссии.

Организует подготовку бланков документации приемной комиссии.

Организует информационную работу приемной комиссии.

Ведет прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема.

Готовит к публикации проспекты и другие информационные материалы приемной комиссии.

Контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов.

Контролирует правильность оформления дел поступающих.

По поручению ректората осуществляет оперативное управление службами, обеспечивающими работу приемной комиссии.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 5 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

Организует подготовку расписания вступительных экзаменов и предэкзаменационных консультаций, если вступительные испытания проводятся в вузе.

Готовит материалы к заседаниям приемной комиссии.

Готовит проекты приказов ректора по организации и проведению приема.

Организует работу по разработке правил приема в университет в соответствии с нормативными документами Минздрава и Министерства образования и науки РФ.

Контролирует работу экзаменационной комиссии и технического персонала приемной комиссии.

Если вступительные испытания проходят в вузе:

в день экзамена, за час до его начала, проверяет готовность аудиторий, присутствие необходимого числа экзаменаторов, передает подготовленные экзаменационные материалы и контролирует соблюдение экзаменаторами правил проведения вступительных экзаменов;

проводит шифровку и дешифровку письменных работ поступающих;

после экзамена принимает экзаменационные ведомости, проверяет правильность их заполнения.

Если зачисление в вуз проводится по результатам ЕГЭ:

контролирует по базе данных Минобразования достоверность поданных свидетельств ЕГЭ или их отсутствие;

подает в областной центр обработки информации списки абитуриентов, не сдававших ЕГЭ в текущем году;

организует и обеспечивает явку абитуриентов на пункты сдачи ЕГЭ второго (вузовского) этапа по плану Минобразования и науки РФ и Министерства образования Оренбургской области;

заносит в экзаменационные листы результаты сдачи ЕГЭ абитуриентами во время первого этапа (при подаче документов), а также результаты второго этапа ЕГЭ после получения протоколов и областного центра обработки информации;

организует оплату труда экзаменаторов по графику работы.

Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии:

Принимает участие в составлении годового плана работы приемной комиссии.

Участвует в организации учебы и инструктаже технического персонала.

Организует и отвечает за подготовку всей документации, рабочего места и персонала для приема документов.

Осуществляет прием документов от поступающих, оформляет личные дела.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 6 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

Контролирует правильность оформления документов поступающих и ведения реги страционных журналов.

После приема документов, организует направление абитуриентов в службу размеще ния по общежитиям.

Формирует группы для сдачи вступительных экзаменов по мере подачи заявлений.

Контролирует работу технического персонала, ведущего компьютерный учет, особое внимание обращая на правильность заполнения документов для Центра обработки информации ЕГЭ.

Уведомляет абитуриентов о решении приемной комиссии:
 о допуске к сдаче вступительных экзаменов с указанием характера конкурса;
 о номере экзаменационной группы;
 о сроках и месте сдачи экзаменов;
 о зачислении или отказе в приеме по результатам конкурсного отбора.

Отвечает за сохранность документации.

Готовит материалы к заседанию приемной комиссии.

Контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

Организует передачу личных дел поступающих в учебную часть.

Проверяет личные дела, подсчитывает общий балл и пишет его на обложке личного дела и на экзаменационном листе, представляет на подпись ответственному секретарю приемной комиссии оформленные экзаменационные листы.

Технический секретариат, ведущий компьютерный учет:

Заводит на каждого абитуриента статистическую анкету и вносит ее в компью терную базу данных «Абитуриент».

Регулярно проводит сверку личных дел абитуриентов с данными компьютерного учета.

Производит оперативное предоставление данных о ходе подачи заявлений в Еди ный информационный центр Минобразования Оренбургской области.

Оперативно предоставляет информацию по итогам прошедших экзаменов.

Предоставляет все необходимые сведения для зачисления абитуриентов.

Член приемной комиссии - декан факультета:

Организует и руководит профориентационной работой по специальности, по которой ведется подготовка на факультете.

Проводит собеседование с лицами, поступающими на специальность факультета.

Участвует в разработке правил приема в ОрГМУ в соответствии с нормативными ак тами.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 7 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

Член приемной комиссии - заведующий профилирующей кафедрой:

Проводит профориентационную работу по специальности факультета.
Проводит собеседование с лицами, поступающими на специальности факультета.
Принимает участие в заседании приемной комиссии.
Участствует в разработке правил приема в ОрГМУ в соответствии с нормативными документами.

Член приемной комиссии - председатель профкома студентов Университета:

Участствует в формировании студенческого отряда для работы в приемной комиссии.
Организует размещение абитуриентов в общежитиях.
Участствует в заседаниях приемной комиссии.

Члены приемной комиссии - представители Министерства здравоохранения области, управления Роспотребнадзора по Оренбургской области:

Участствуют в разработке правил приема в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России в соответствии с нормативными актами.
Координируют план целевого приема абитуриентов в соответствии с потребностями здравоохранения области во врачебных кадрах.
Участствуют в организации и проведении профориентационной работы с абитуриентами.
Участствуют в заседаниях приемной комиссии.

Во время проведения вступительных испытаний и зачисления в университет лица, включенные в состав приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках. Срок полномочий приемной комиссии ОрГМУ составляет один год.

Непосредственную работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается ректором Университета из числа преподавателей Университета. Ответственный секретарь назначается ежегодно на срок, определяемый ученым советом Университета.

Для проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективной оценки способностей и склонностей поступающих на первый курс, приказом ректора создаются предметные экзаменационные комиссии и назначаются их председатели. (См. «Положение о предметных экзаменационных комиссиях ОрГМУ»).

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 8 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

II. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства.

Организация работы приемной комиссии ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России и дело производства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами. Заседания приемной комиссии проводятся не реже одного раза в месяц, а во время приема документов для определения конкурсной категории абитуриента и до пуска его к вступительным испытаниям - ежедневно.

В период подготовки к вступительным испытаниям ответственный секретарь и его заместители готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводят подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудуют помещения для работы, оформляют справочные материалы, образцы заполнения документов, обеспечивают условия хранения документов.

До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

Правила приема в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России:

Перечень направлений подготовки и специальностей, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией; Перечень вступительных испытаний по каждой специальности;

Перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих право на зачисление по результатам вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно;

Программы вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно;

Система и критерии оценки знаний поступающих;

Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

Информацию о сроках проведения ЕГЭ, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, для сдачи ЕГЭ лицами, не имеющими результатов ЕГЭ;

Порядок проведения конкурса на места, финансируемые из федерального бюджета по специальностям;

Организацию конкурса и форму договора на места с оплатой стоимости обучения;

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 9 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

Порядок подачи и рассмотрения апелляций;

Общее количество мест для приема на первый курс по каждой специальности;

Количество бюджетных мест для приема на первый курс по каждой специальности;

Количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности;

Количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;

Льготы, предоставляемые победителям и призерам олимпиад школьников;

Количество мест в общежитиях для поступающих;

Результаты ЕГЭ (вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно), подтверждающих успешное прохождение вступительных испытаний по предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждой специальности;

Сроки проведения аттестационных испытаний на второй и последующие курсы;

Количество вакантных мест для приема на второй и последующие курсы;

Порядок и сроки зачисления в университет.

Указанные документы помещаются на информационном стенде, где также представлены ксерокопии лицензии на право ведения образовательной деятельности по заявленным специальностям, свидетельства о государственной аккредитации, Устава Университета. Администрация Университета может предоставить возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии Университета. Правила приема, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и прочие документы размещаются на официальном сайте Университета www.orgma.ru.

III. Прием документов.

Подача заявления о приеме в университет и других необходимых документов регистрируется в журнале. Заявление должно быть написано от руки в форме, утвержденной вузом. Все сведения, указанные в заявлении должны быть документально подтверждены. В форме заявления находят отражение и фиксируются подписью поступающего сведения о получении высшего образования впервые, факт ознакомления с лицензией, свидетельством об аккредитации, правилами приема и Уставом Университета. До начала приема документов страницы регистрационных журналов нумеруются, прошиваются и опечатываются. В день окончания приема записи в журналах закрываются итоговой чертой, которая фиксируется подписями председателя и

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 10 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	---------------

ответственного секретаря при емной комиссии и скрепляется печатью. Вопрос об изменении сроков приема согласовывается с Федеральным агентством по здравоохранению и социальному развитию.

При приеме на первый курс поступающий предоставляет оригинал или копию свидетельства о результатах ЕГЭ.

Лица, поступающие только по результатам ЕГЭ, вправе направить заявление о приеме на первый курс, а также необходимые документы через операторов почтовой связи. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи об щего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Поступающему, подавшему документы лично, выдается расписка о приеме документов. Личные дела по ступивших абитуриентов хранятся как документы строгой отчетности в учебной части, срок их хранения личных дел не поступивших составляет 6 месяцев.

Приемная комиссия ОрГМУ в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске его к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает об этом поступающего. Допущенным к экзаменам абитуриентам выдается экзаменационный лист, который по окончании вступительных испытаний подшивается в личное дело. Работающим абитуриентам выдается справка о допуске их к вступительным испытаниям для оформления отпуска по месту работы.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе по всем специальностям.

IV. Организация вступительных испытаний

Университет самостоятельно проводит в соответствии. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями.

Вступительные испытания проводятся в письменной форме. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы) с учетом сроков приема на выделенные бюджетные и общие бюджетные места.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 11 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	---------------

предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

При проведении Университетом самостоятельно одинаковых вступительных испытаний для различных конкурсов:

а) общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов;

б) вступительные испытания на базе профессионального образования проводятся - единое вступительное испытание в рамках нескольких конкурсов.

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронновычислительную технику, разрешенные правилами приема.

При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных организацией самостоятельно, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;

б) при проведении письменного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

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

V. Рассмотрение апелляций

По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 12 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	---------------

Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

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

Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VI. Организация целевого приема

Целевой прием в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России осуществляется на основе отдельного конкурса среди лиц, направляемых (поименно) в соответствии с договорами с Министерством образования Оренбургской области, управлением здравоохранения Курганской области, Министерством здравоохранения Республики Башкортостан, Управлением Роспотребнадзора по Оренбургской области, департаментом здравоохранения г. Байконур на специально выделенные ученым советом Университета места с обязательной сдачей вступительных испытаний в соответствии с правилами приема в университет.

Количество мест для целевого приема на каждую специальность согласуется с учредителем и определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

Количество целевых мест не может быть увеличено в ходе приема документов, вступительных испытаний и зачисления.

Если договаривающаяся с вузом сторона не обеспечивает конкурс на целевые места, приемная комиссия обязана уменьшить количество выделенных целевых мест. Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии.

Лица, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут участвовать в общем конкурсе. Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 13 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	---------------

Учащиеся сельских медицинских классов школы - комплекса № 73, выпускники подготовительного отделения ОрГМУ сдают вступительные экзамены на общих основаниях и в те же сроки, что и остальные абитуриенты.

VII. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения

Прием на места с оплатой стоимости обучения на каждую специальность осуществляется сверх установленных на них контрольных цифр приема в пределах численности, определяемой лицензией. Для поступающих на данные места устанавливается такой же перечень вступительных испытаний, как и для абитуриентов поступающих на бюджетные места.

Взаимоотношения между Университетом и физическими или юридическими лицами при приеме на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявления и документов на места с оплатой стоимости обучения или после зачисления на бюджетные места по результатам конкурса.

Организация приема на первый курс на места с оплатой стоимости обучения может осуществляться в следующем порядке:

Университет одновременно объявляет прием документов как на места, финансируемые из бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения;

Университет сначала объявляет конкурс на места, финансируемые из бюджета, а затем лицам, успешно сдавшим вступительные испытания, но не прошедшим по конкурсу, предлагает участвовать в конкурсе на места с оплатой стоимости обучения.

Приказ о зачислении на места с оплатой стоимости обучения издается не менее, чем за 10 дней до начала занятий.

VIII. Зачисление в ОрГМУ

Зачисление студентов на первый курс в Оренбургскую государственную медицинскую университет проводится поэтапно после завершения вступительных испытаний и заканчивается не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте вуза и на информационном стенде приемной комиссии утвержденного председателем приемной комиссии следующей последовательности полного пофамильного перечня лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждой специальности по различным условиям приема (на бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения, места, выделенные для целевого приема):

лица, имеющие право на прием без вступительных испытаний;

лица, имеющие право на прием вне конкурса при условии прохождения вступительных испытаний, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием);

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 14 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	---------------

лица, успешно прошедшие вступительные испытания на места, выделенные для целевого приема, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием);

лица, успешно прошедшие вступительные испытания, ранжированные по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием).

Затем приемная комиссия объявляет и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии:

приказ о зачислении лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний, и лиц, поступающих на места, выделенные для целевого приема.

по фамильный перечень лиц, имеющих право на прием вне конкурса, а также лиц, успешно прошедших вступительные испытания, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием) с выделением в нем списка лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по каждому направлению подготовки с учетом количества оставшихся бюджетных мест.

Через 4 дня завершается представление оригиналов документов лицами, имеющими право на прием вне конкурса, а также лицами, успешно прошедшими вступительные испытания при приеме на бюджетные места. На следующий день издается приказ об их зачислении.

Лица, включенные в список рекомендованных к зачислению и не подавших (забравшие) оригиналы документов в установленные сроки, рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

При наличии вакантных бюджетных мест дальнейшее зачисление осуществляется из числа лиц, включенных в полный по фамильный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест.

По письменному заявлению поступающих, а также лиц, зачисленных в вуз по первым ранжированным спискам, оригиналы документов государственного образца об образовании, свидетельства о результатах ЕГЭ и другие документы, ранее представленные поступающим, должны возвращаться вузами в течение следующего рабочего дня по почте подачи заявления.

За задержку, а также несвоевременную выдачу оригиналов документов, ректор вуза. А также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством РФ.

Приказы о зачислении публикуются на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания

IX . Отчетность приемной комиссии

Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании ученого совета Университета. Отчет в вышестоящие органы высылается в сроки, указанные в инструктивных письмах.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Приемная комиссия»	ПП СМК 4 – 5.5 - - 233 - 2014	Лист 15 из 17
--	----------------------------	----------------------------------	---------------

При проверке работы приемной комиссии в качестве отчетных документов вы ступают:

- Правила приема в университет;
- План приема и документы, подтверждающие установленное количество целе вых и дополнительных мест;
- Приказы ректора по составам приемной и предметных экзаменационных комиссий;
- Протоколы заседаний приемной комиссии;
- Протоколы решений апелляционной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;
- Договоры на целевую подготовку;
- Расписание вступительных испытаний;
- Личные дела поступающих;
- Экзаменационные ведомости;
- Приказы о зачислении в состав студентов.

По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переда ны в местные органы управления образованием, службы занятости.

Ответственный секретарь
приемной комиссии

Лященко С.Н.

Начальник юридического отдела

Бютнер Е.М.

Начальник отдела кадров

Бердникова Е.Н.

Зам. начальника отдела менеджмента качества
лицензирования и аккредитации деятельности ВУЗа

Лозинский А.С.