

государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

---

**П Р И К А З**

11.01.2016 г.

№ 002

**«О систематизации локальных нормативных  
актов по вопросам организации  
и осуществления образовательной деятельности  
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России»**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иных нормативных актов в сфере образования Российской Федерации, Устава ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет), локальных нормативных актов ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, в целях оптимизации регулирования образовательной деятельности в Университете

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Проректору по учебной работе А.И. Яременко, проректору по научной работе Ю.С. Полушину, и.о. проректора по последипломному образованию Н.Л. Шапоровой, деканам, профессорско-преподавательскому составу, руководителям образовательных структурных подразделений, сотрудникам других подразделений Университета, участвующих в организации образовательной деятельности Университета, при осуществлении и организации образовательной деятельности руководствоваться локальными нормативными актами Университета, утвержденных в установленном порядке, изложенных в Приложении № 1 к настоящему приказу.

2. Проректору по учебной работе А.И. Яременко, проректору по научной работе Ю.С. Полушину, и.о. проректора по последипломному образованию Н.Л. Шапоровой контролировать порядок организации и осуществления образовательной деятельности, установленный локальными нормативными актами Университета, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

3. Начальнику административного отдела А.Б. Кальгину ознакомить с настоящим приказом проректора по учебной работе А.И. Яременко, проректора по научной работе Ю.С. Полушина, и.о. проректора по последипломному образованию Н.Л. Шапорову, деканов.







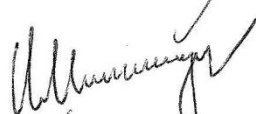

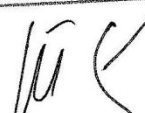
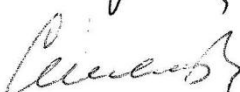



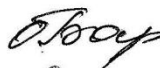


4. Руководителям структурных подразделений, участвующих в осуществлении и организации образовательной деятельности Университета, ознакомить с настоящим приказом подчиненных сотрудников.

Ректор



С.Ф. Багненко

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**к приказу № 002 от 11.01.2016 г.**  
**«О систематизации локальных нормативных актов по вопросам организации**  
**и осуществления образовательной деятельности**  
**ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России»**

Проректор по учебной работе		А.Н. Яременко
Проректор по научной работе		Ю.С. Полушин
И.о. проректора по последипломному образованию, декан постдипломного обучения		Н.Л. Шапорова
Проректор по воспитательной работе		А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам		А.Г. Жабко
Главный бухгалтер		Е.К. Смирнова
Директор Института сестринского образования		И.П. Миннуллин
Декан лечебного факультета		Т.Д. Власов
Декан стоматологического факультета		Т.Б. Ткаченко
Декан педиатрического факультета		Е.В. Семенова
Декан факультета довузовского образования		А.А. Василькова
Декан по работе с иностранными учащимися		А.Н. Яицкий
Начальник учебно-методического отдела		М.И. Горяинов
Начальник отдела кадров обучающихся		О.Н. Баркалова
Начальник управления правового обеспечения		Ю.М. Лексина
Начальник административного отдела		А.Б. Кальгин

Исп. Лексина Ю.М. 338-66-48

Приложение № 1  
к приказу № 002 от 11.01.2016  
«О систематизации локальных нормативных  
актов по вопросам организации  
и осуществления образовательной деятельности»

**ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ  
ПО ОСНОВНЫМ ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ  
И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

---

## СОДЕРЖАНИЕ

---

<b>1. ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ.....</b>	<b>11</b>
<b>1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся .....</b>	<b>11</b>
1. Общие положения.....	11
2. Права и обязанности обучающихся .....	12
3. Нормы поведения обучающихся.....	13
4. Порядок пользования обучающимися объектами инфраструктуры.....	15
5. Поощрение обучающихся.....	17
6. Самоуправление.....	17
7. Ответственность обучающихся. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания.....	18
<b>1.2. Порядок постановки на миграционный учёт иностранных граждан, прибывших на обучение .....</b>	<b>26</b>
1. Общие положения.....	26
2. Первоначальная постановка на миграционный учет.....	26
3. Документы необходимые для постановки на миграционный учет.....	28
4. Проживание иностранных обучающихся в гостиницах Санкт-Петербурга, других городов России. Выезд из Российской Федерации в период обучения .....	28
5. Утеря миграционной карты, отрывной части миграционной карты, паспорта .....	29
6. Окончание срока действия миграционной карты .....	29
7. Оформление выезда с территории РФ по окончании обучения и по другим основаниям .....	29
8. Ответственность иностранных обучающихся.....	30
9. Заключительные положения .....	30
<b>1.3. Положение о порядке формирования и пользования электронными ресурсами библиотеки .....</b>	<b>31</b>
1. Общие положения.....	31
2. Основные термины и понятия .....	32
3. Источники формирования электронной библиотеки .....	32
4. Общие требования к оформлению электронных документов и изданий .....	33
5. Порядок предоставления электронных документов в фонд электронной библиотеки.....	33
6. Размещение и хранение электронных документов и изданий.....	34
7. Порядок пользования электронной библиотекой .....	34
<b>1.4. Положение об организации проведения экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности на должности среднего медицинского персонала лиц, не завершивших освоение программ основных образовательных программ высшего медицинского образования, и лиц с высшим медицинским образованием.....</b>	<b>38</b>
1. Общие положения.....	38
2. Требования к образованию соискателей.....	39
3. Состав, функции и деятельность комиссии.....	39
4. Документы, необходимые для допуска к экзамену .....	40
5. Порядок сдачи экзамена.....	40
<b>2. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ, РАСПРОСТРАНЯЮЩИЕСЯ НА ВСЕ КАТЕГОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....</b>	<b>51</b>
<b>2.1. Положение о порядке перевода обучающихся из других высших учебных заведений в ГБОУ ВПО СПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, восстановлении и отчислении, переходе обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, проведении аттестационных испытаний .....</b>	<b>51</b>
1. Общие положения.....	51

2. Процедура перевода по образовательным программам специалитета и бакалавриата .....	52
3. Общие положения и условия восстановления лиц, отчисленных из Университета, для продолжения обучения по образовательным программам специалитета и бакалавриата .....	54
4. Условия восстановления лиц, отчисленных из Университета, для продолжения обучения по образовательным программам интернатуры и ординатуры. Процедура перевода.....	56
5. Рассмотрение апелляций по аттестационным испытаниям .....	58
6. Дисциплины для проведения аттестационных испытаний.....	58
7. Процедура перевода по образовательным программам среднего профессионального образования.....	59
8. Основания и порядок отчисления из числа обучающихся Университета.....	60
<b>2.2. Положение о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное.....</b>	<b>66</b>
<b>2.3. Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ....</b>	<b>69</b>
1. Общие положения.....	69
2. Возникновение образовательных отношений.....	69
3. Изменение образовательных отношений.....	70
4. Приостановление образовательных отношений.....	70
5. Прекращение образовательных отношений.....	72
<b>3. ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ .....</b>	<b>73</b>
<b>3.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам .....</b>	<b>73</b>
1. Общие положения.....	73
2. Организация приема документов и обучение российских граждан .....	74
3. Организация приема документов и обучение иностранных граждан.....	75
<b>4. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА.....</b>	<b>78</b>
<b>4.1. Правила приёма в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета на 2016/17 учебный год .....</b>	<b>78</b>
1. Общие положения.....	78
2. Информирование о приеме обучения. Образовательные программы и формы обучения.....	81
3. Прием документов, необходимых для поступления .....	84
4. Порядок учета индивидуальных достижений при поступлении.....	91
5. Особые права при приеме на обучение .....	92
6. Установление шкал оценивания и минимального количества баллов. Вступительные испытания .....	95
7. Порядок рассмотрения апелляций .....	100
8. Формирование списков поступающих.....	101
9. Зачисление .....	102
10. Особенности проведения приема иностранных граждан.....	104
<b>4.2. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета .....</b>	<b>106</b>
1. Общие положения.....	106
2. Разработка и реализация образовательных программ.....	108
3. Организация образовательного процесса по образовательным программам .....	112
4. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	115

<b>4.3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования .....</b>	<b>117</b>
1. Общие положения.....	117
2. Виды и программа практики.....	117
3. Организация практики.....	118
4. Функции лиц, ответственных за организацию практики.....	120
5. Обязанности обучающихся.....	122
6. Материальное обеспечение.....	123
<b>4.4. Положение о балльно-рейтинговой системе организации учебного процесса.....</b>	<b>125</b>
1. Общие положения.....	125
2. Унификация системы подсчета баллов.....	126
3. Единая система баллов, применяемая к промежуточной аттестации в формах экзамена или зачета по дисциплинам трудоемкостью 2 и более зачетных единиц.....	126
4. Процесс изучения дисциплины (модуля).....	127
5. Определение рейтинга для обучающихся, прошедших дисциплину, но не имеющих оценки по БРС (в случае перевода из других ВУЗов, восстановления для продолжения обучения, выхода из академического отпуска).....	129
<b>4.5. Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов .....</b>	<b>130</b>
1. Общие положения.....	130
2. Текущий контроль успеваемости.....	130
3. Промежуточная аттестация.....	131
<b>4.6. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета .....</b>	<b>135</b>
1. Общие положения.....	135
2. Формы государственной итоговой аттестации.....	136
3. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии.....	136
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	137
5. Порядок рассмотрения апелляции.....	140
<b>4.7. Положение об учреждении именных стипендий для обучающихся .....</b>	<b>142</b>
1. Общие положения.....	142
2. Порядок назначения именных стипендий.....	142
<b>5. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....</b>	<b>144</b>
<b>5.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2016/2017 учебный год .....</b>	<b>144</b>
1. Общие положения.....	144
2. Организация приема.....	145
3. Организация информирования поступающих.....	146
4. Прием документов от поступающих.....	147
5. Вступительные испытания.....	149
6. Порядок рассмотрения апелляций.....	150
7. Зачисление.....	150
<b>5.2. Положение о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.....</b>	<b>151</b>
1. Общие положения.....	151
2. Организация и осуществление образовательной деятельности.....	151
<b>5.3. Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования.....</b>	<b>155</b>
1. Общие положения.....	155

2. Планирование промежуточной аттестации .....	156
3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации .....	156
4. Критерии оценки качества подготовки обучающихся .....	158
<b>5.4. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования .....</b>	<b>160</b>
1. Общие положения .....	160
2. Государственная экзаменационная комиссия .....	160
3. Формы государственной итоговой аттестации .....	161
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации .....	161
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций .....	162
<b>5.5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования .....</b>	<b>165</b>
1. Общие положения .....	165
2. Организация и проведение практики .....	165
3. Учебная практика .....	166
4. Практика по профилю специальности .....	167
5. Преддипломная практика .....	167
6. Общие вопросы организации прохождения практики по профилю специальности, преддипломной практики .....	168
7. Формы и виды отчетности студентов и методических руководителей практики .....	170
<b>6. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ИНТЕРНАТУРЫ И ОРДИНАТУРЫ .....</b>	<b>183</b>
<b>6.1. Правила приема в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для обучения по программам послевузовского профессионального образования интернатуры в 2016 году .....</b>	<b>183</b>
1. Общие положения .....	183
2. Направления подготовки и формы обучения .....	184
3. Организация приема .....	184
4. Прием документов .....	185
5. Вступительные испытания и порядок проведения конкурсного отбора .....	187
6. Порядок рассмотрения апелляций .....	188
7. Зачисление .....	189
<b>6.2. Положение о порядке осуществления образовательной деятельности по образовательным программам послевузовского профессионального образования интернатуры .....</b>	<b>190</b>
1. Общие положения .....	190
2. Организация разработки и реализации программ интернатуры .....	191
3. Организация образовательного процесса по программам интернатуры .....	192
4. Права и обязанности интернов .....	193
<b>6.3. Положение о балльно-рейтинговой системе организации учебного процесса по образовательным программам послевузовского профессионального образования интернатуры .....</b>	<b>194</b>
1. Общие положения .....	194
2. Порядок применения БРС и система расчета баллов .....	194
3. Количество баллов по учебной дисциплине .....	195
4. Оценка обучающегося в течение учебного года .....	195
5. Количество баллов за экзамен .....	196
<b>6.4. Правила приема в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для обучения по образовательным программам высшего образования по программам ординатуры в 2016 году .....</b>	<b>197</b>
1. Общие положения .....	197
2. Организация приема и информирования поступающих .....	199
3. Направления подготовки, форма обучения и критерии конкурсного отбора .....	200

4. Прием документов .....	200
5. Вступительные испытания .....	203
6. Порядок рассмотрения апелляций .....	204
7. Зачисление .....	205
<b>6.5. Положение о порядке осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования по программам ординатуры .....</b>	<b>207</b>
1. Общие положения .....	207
2. Организация разработки и реализации программ ординатуры .....	208
3. Организация образовательного процесса по программам ординатуры .....	209
4. Особенности организации образовательного процесса по программам ординатуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	210
5. Права и обязанности ординаторов .....	210
<b>6.6. Положение о балльно-рейтинговой системе организации учебного процесса по программам высшего профессионального образования (подготовка кадров высшей квалификации) программам ординатуры .....</b>	<b>212</b>
1. Общие положения .....	212
2. Порядок применения БРС и система расчета баллов .....	212
3. Количество баллов по учебной дисциплине .....	213
4. Оценка обучающегося в течение учебного года (всего максимально 80 баллов), оценивается по семестрам .....	213
5. Количество баллов за зачет с оценкой (промежуточная аттестация) .....	214
6. Количество баллов за все виды практики и симуляционный курс .....	214
7. Государственная итоговая аттестация .....	214
<b>6.7. Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации интернов, ординаторов факультета последипломного образования .....</b>	<b>216</b>
1. Общие положения .....	216
2. Текущий контроль успеваемости .....	217
3. Промежуточная аттестация обучающихся .....	218
4. Порядок ликвидации академической задолженности .....	219
5. Академическая задолженность по освоению образовательной программы .....	221
6. Порядок перевода обучающихся на следующий семестр .....	221
<b>6.8. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего профессионального образования (подготовка кадров высшей квалификации) программам ординатуры .....</b>	<b>222</b>
1. Общие положения .....	222
2. Структура государственных экзаменационных комиссий .....	224
3. Организация и проведение государственных экзаменов .....	224
4. Процедура подачи апелляции и структура апелляционных комиссий .....	225
<b>7. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....</b>	<b>227</b>
<b>7.1. Правила приёма в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для обучения по дополнительным профессиональным программам на 2016/2017 учебный год .....</b>	<b>227</b>
1. Общие положения .....	227
2. Направления подготовки и формы обучения .....	228
3. Прием документов .....	229
4. Зачисление .....	230
<b>7.2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам .....</b>	<b>231</b>
1. Общие положения .....	231
2. Организация образовательного процесса по образовательным программам .....	233
3. Текущий контроль знаний .....	233
4. Итоговая аттестация .....	234



5. Права и обязанности обучающихся .....	237
<b>8. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ .....</b>	<b>238</b>
<b>8.1. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2016/2017 ГОДУ .....</b>	<b>238</b>
1. Общие положения .....	238
2. Организация приема на обучение по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре .....	239
3. Организация информирования поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре .....	240
4. Прием документов от поступающих в аспирантуру .....	241
5. Вступительные испытания .....	243
6. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья .....	244
7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций .....	245
8. Зачисление в аспирантуру .....	246
9. Особенности проведения приема иностранных граждан .....	247
<b>8.2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре .....</b>	<b>249</b>
1. Общие положения .....	249
2. Организация разработки и реализации программ аспирантуры .....	251
3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры .....	252
4. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	254
<b>8.3. Положение об организации подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре .....</b>	<b>258</b>
1. Общие положения .....	258
2. Порядок приема документов .....	258
3. Порядок конкурсного отбора лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации .....	259
4. Порядок подготовки диссертации .....	260
5. Порядок отчетности и подготовки соискателей .....	261
<b>8.4. Положение об организации проведения кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре .....</b>	<b>267</b>
1. Общие положения .....	267
2. Перечень и программы кандидатских экзаменов .....	267
3. Прием документов от прикрепляющихся лиц .....	268
4. Сдача кандидатских экзаменов .....	269
<b>8.5. Положение об организации научно-исследовательской деятельности обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре .....</b>	<b>272</b>
1. Общие положения .....	272
2. Организация научно-исследовательской деятельности .....	272
3. Форма контроля и отчетность по научно-исследовательской деятельности .....	273
4. Права и обязанности аспиранта .....	273
<b>8.6. Положение об организации практики обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре .....</b>	<b>274</b>
1. Общие положения .....	274
2. Организация педагогической практики .....	274
3. Форма контроля и отчетность по педагогической практике .....	275
4. Права и обязанности аспиранта .....	276

<b>8.7. Порядок зачисления экстернов в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации при освоении образовательных программ высшего образования — программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.....</b>	<b>278</b>
1. Общие положения.....	278
2. Порядок зачисления и прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.....	278
<b>8.8. Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре...</b>	<b>282</b>
1. Общие положения.....	282
2. Текущий контроль освоения образовательных дисциплин.....	282
3. Организация проведения и содержание промежуточной аттестации.....	283
4. Порядок проведения и система оценивания промежуточной аттестации.....	284
<b>8.9. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре .....</b>	<b>287</b>
1. Общие положения.....	287
2. Формы итоговой аттестации.....	288
3. Порядок проведения итоговой аттестации.....	288
4. Порядок апелляции результатов итоговой аттестации .....	289

---

# 1. ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ

---

## 1.1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ ИМ. И.П. Павлова Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Правила) регламентируют внутренний распорядок для всех категорий обучающихся в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) в целях создания наиболее благоприятных возможностей для реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета условий обучения и воспитания, интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития обучающихся, обеспечения охраны прав, законных интересов всех участников учебно-воспитательного процесса, исполнения ими своих прав и обязанностей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Университета, обязательным для исполнения всеми категориями обучающихся независимо от уровня образования и формы обучения.

1.4. Настоящие Правила направлены на:

- создание благоприятных и безопасных условий обучения, воспитания обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, сотрудников Университета.

1.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам, дополнительных образовательных программам, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами Университета.

1.6. Порядок пользования объектами инфраструктуры Университета, в том числе общежитиями, в части, не урегулированной настоящими Правилами, регламентируется отдельными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Университет обеспечивает открытость и доступность информации об учредителе Университета, учредительных документах, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации, структуре Университета, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты, а также в отношении осуществ-

ляемой деятельности, размещая ее для ознакомления на официальном сайте Университета ([www.spb-gmu.ru](http://www.spb-gmu.ru))

1.8. Каждый обучающийся знакомится под роспись с настоящими Правилами при приеме в Университет. Настоящие Правила распространяются на обучающихся с момента возникновения образовательных отношений.

1.9. Настоящие Правила подлежат исполнению в Университете, на всей его территории, в том числе местах проведения учебных и практических занятий, во время массовых и культурных мероприятий.

Нормы и правила поведения, установленные настоящими Правилами, касающиеся соблюдения общепринятых принципов взаимоотношений, должны соблюдаться обучающимися и за пределами Университета.

## **2. Права и обязанности обучающихся**

2.1. Обучающиеся в период обучения в Университете с соблюдением требований и порядка, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, **имеют право на:**

- 1) обучение в пределах осваиваемой образовательной программы;
- 2) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Университете, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- 3) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) каникулы — плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком Университета;
- 7) академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 8) переход с платного обучения на бесплатное;
- 9) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- 10) восстановление для получения образования в Университете;
- 11) отсрочку от призыва на военную службу;
- 12) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- 13) пользование объектами инфраструктуры Университета;
- 14) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурно-спортивных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 15) участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Университетом, под руководством научно-педагогических работников и (или) научных работников Университета;
- 16) участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университета;

- 17) создание органов студенческого самоуправления, студенческих общественных объединений;
- 18) избрание в органы студенческого самоуправления Университета, а также право избирать в указанные органы;
- 19) поощрение за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 20) получение информации от Университета о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

### **2.3. Обучающиеся обязаны:**

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, санитарии, гигиены, Устав Университета, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других людей, в том числе обучающихся и сотрудников Университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 5) бережно относиться к имуществу Университета, в том числе к библиотечно-информационным ресурсам Университета, мебели, оборудованию аудиторий, соблюдать чистоту и порядок в учебных комнатах, клиниках, библиотеке, музеях, столовой, спортивных залах, студенческих общежитиях;
- 6) бережно хранить в течение всего срока обучения зачетную книжку, студенческий билет и иные документы, выдаваемые обучающимся на период обучения;
- 7) без уважительной причины не пропускать учебные занятия и не опаздывать на них;
- 8) соблюдать и поддерживать чистоту на всей территории Университета, по желанию принимать участие в ее благоустройстве в соответствии с установленными Университетом сезонными графиками;
- 9) соблюдать контрольно-пропускной режим; предъявлять свой студенческий билет или удостоверение личности при входе в учебные корпуса и студенческие общежития Университета;
- 10) обучающиеся, проживающие в общежитии Университета, должны соблюдать правила проживания в общежитии, своевременно вносить плату за проживание, бережно относиться к предоставляемому на время обучения жилью, соблюдать санитарно-гигиенический режим;
- 11) выполнять приказы и распоряжения ректора и проректоров Университета в части, касающейся обучающихся;
- 12) на всей территории и в помещениях Университета соблюдать технику безопасности, правила пожарной безопасности и контрольно-пропускной режим;
- 13) уважать и поддерживать традиции Университета, оправдывая высокое звание обучающегося в Университете, как в учебное время, находясь в Университете, так и за его пределами.

## **3. Нормы поведения обучающихся**

3.1. Обучающиеся Университета на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи,

общества и государства обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и другому персоналу Университета, а также к обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2. Поведение обучающегося в Университете и за его пределами должно соответствовать высокому званию врача и отвечать нормам врачебной этики и деонтологии. Внешний вид каждого обучающегося при нахождении в Университете и на его территории в зависимости от времени года, условий проведения занятия (мероприятия) и его формата должен способствовать соблюдению норм поведения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**3.3. Каждый обучающийся при нахождении в помещениях и на территории Университета обязан соблюдать этику делового общения:**

— приветливо, доброжелательно и уважительно относиться ко всем обучающимся и сотрудникам Университета, не допускать любых форм унижения чести и достоинства, физического и психического насилия над личностью, а также высказываний, унижающих других обучающихся, преподавателей и сотрудников;

— не допускать проявлений дискриминации личности по гендерному и социальному признаку;

— при общении с обучающимися и сотрудниками Университета в конфликтной ситуации находить оптимально корректное решение;

— не допускать употребления экспрессивных или жаргонных выражений, ненормативной лексики, ведения разговора на повышенных тонах, раздражения, крика;

— во время учебных и практических занятий не препятствовать процессу обучения и соблюдать порядок, установленный его преподавателем; при входе преподавателя в учебную аудиторию приветствовать его стоя;

— обращаться к преподавателю, сотруднику Университета и к старшему по возрасту на «Вы», не допуская в общении с ними грубости или фамильярности;

— с уважением и заботой относиться к пожилым людям;

— проявлять уважение к обычаям и традициям представителей различных народов, этнических групп и религиозных конфессий, не навязывать другим своих религиозных взглядов, соблюдать светский порядок и воздерживаться от осуществления религиозных обрядов в общественных местах на территории Университета;

— поддерживать в коллективе атмосферу доброты, дружбы и взаимопомощи, заботиться о своих товарищах, помогать студентам младших курсов адаптироваться в студенческой среде, стремиться к созданию здорового микроклимата в коллективе;

— поддерживать деятельность, направленную на укрепление системы студенческого самоуправления, развитие студенческой творческой активности (научно-образовательной, спортивной, художественной и т. п.), на повышение корпоративной культуры;

— отличаться в любой обстановке культурой внешнего вида и культурой общения, следить за чистотой и опрятностью своей одежды, соблюдать установленные требования к внешнему виду и правила ношения специальной медицинской одежды, соблюдать правила личной и общественной гигиены.

**3.4. В учебных помещениях и иных структурных подразделениях Университета, на территории Университета запрещено:**

— высказываться и осуществлять действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

— нарушать тишину и порядок во время учебных занятий: кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса;

— использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий;

- курить в помещениях и на территории Университета;
- употреблять нецензурную лексику, сквернословить;
- употреблять, распространять, проносить, хранить алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги, в том числе, в помещениях и на территории Университета, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность, находиться в помещениях Университета в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;
- употреблять пищу и напитки во время занятий в аудиториях;
- играть в азартные игры;
- наносить на стены и мебель какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления, средства наглядной агитации вне отведенных для этих целей мест без получения разрешения сотрудника Университета;
- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- портить имущество Университета или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- находиться в учебных аудиториях и лабораториях во время, не установленное расписанием учебных занятий своего класса (академической группы);
- находиться в помещениях Университета в верхней одежде и головных уборах, не являющихся предметами специальной одежды, а также в предметах одежды, подчеркивающих религиозную принадлежность;
- носить одежду, не соответствующую нормам образовательного медицинского учреждения: спортивные костюмы, шорты (за исключением спортивных мероприятий), а также иной вызывающей одежды;
- находиться в специальной медицинской одежде за пределами клинических подразделений;
- загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения материально-ответственных лиц Университета мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- передвигаться в помещениях Университета на скутерах, велосипедах, роликовых коньках, досках и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения;
- находиться в Университете позже установленного времени окончания его работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ по разрешению сотрудников Университета);
- осуществлять профессиональную кино-, фото— и видеосъемку в помещениях и на территории Университета без соответствующего разрешения;
- осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео— и звукозапись, фотографирование и т.п.);
- передавать пропуски (в том числе электронные) для проезда на территорию и для прохода в Университет другим лицам;
- осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории Университета вне специально отведенных для этих целей мест.

#### **4. Порядок пользования обучающимися объектами инфраструктуры**

4.1. Обучающиеся вправе пользоваться объектами инфраструктуры Университета с соблюдением правил, установленных локальными нормативными актами.

#### **4.2. При пользовании студенческим общежитием необходимо:**

— выполнять условия заключенного с Университетом Договора найма помещения в студенческом общежитии;

- предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
- своевременно и в полном объеме вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором найма помещения в студенческом общежитии;
- не чинить прямо или косвенно препятствия другим жильцам при вселении в комнату, предназначенную для совместного проживания, а также при пользовании жилым помещением;
- обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты сотрудниками Университета с целью контроля соблюдения установленных правил проживания, в том числе для проведения профилактических и других видов работ;
- при отчислении из Университета освободить жилое помещение.

#### **4.3. При пользовании учебно-оздоровительным комплексом необходимо:**

- для допуска к занятиям в плавательном бассейне и спортивных залах пройти медицинское освидетельствование и представить справку медицинского учреждения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для посещения плавательного бассейна и занятий спортом;
- предъявлять пропуск установленного образца для прохода в бассейн и спортивные залы;
- сдавать документы, ценные вещи в камеру хранения;
- соблюдать правила гигиены при пользовании бассейном и спортивными залами;
- не входить в воду и не приступать к занятиям в зале без разрешения преподавателя (тренера).

#### **4.4. При пользовании столовой необходимо:**

- соблюдать очередность при приобретении продуктов питания и напитков;
- сдавать использованную столовую посуду и приборы в специально отведенные места;
- соблюдать правила этикета;
- не препятствовать другим посетителям столовой пользоваться столовой;
- не распивать спиртные напитки.

#### **4.5. При пользовании фундаментальной библиотекой необходимо:**

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- тщательно просматривать книги, другие произведения печати и иные материалы при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом дежурному библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- не передавать читательский билет другому лицу, а также не пользоваться чужим читательским билетом, при утере читательского билета уведомить сотрудников библиотеки о необходимости выдачи дубликата читательского билета;
- ежегодно в сентябре перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей выданной библиотекой литературы (читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются);
- после завершения обучения, а также при оформлении академического отпуска, вернуть в библиотеку выданные библиотекой издания и сдать читательский билет;



— при утрате или неумышленной порче изданий заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными изданиями.

**Обучающимся предоставляется возможность:**

— получать информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

— получать из фонда библиотеки издания для временного пользования в читальных залах и на абонементах;

— получать консультационную помощь в поиске и выборе литературы, медицинской информации;

— продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

**4.6. При посещении музеев Университета необходимо:**

— согласовывать с заведующим музеем возможность фотокопирования и ксерокопирования материалов, необходимых для учебных или научных целей;

— не выносить документы из помещения музея;

— при проведении учебных занятий с использованием музейных экспозиций (тематических) старостам групп предварительно согласовывать эти занятия с сотрудниками музея и предоставлять списки студентов;

— предварительно согласовывать выдачу предметов из документальных фондов музеев для изучения непосредственно в музее;

— не допускать совершение любых действий, которые могут нанести ущерб экспонатам или повлечь за собой нарушение прав на интеллектуальную собственность.

**Обучающимся предоставляется возможность:**

— бесплатного посещения музеев и фондов по предварительному согласованию с заведующим музеем;

— принятия участия в реставрации препаратов, являющихся музейными предметами, в научном аннотировании музейных фондов, в подготовке и проведении тематических экскурсий по разделам музейных экспозиций, научно-практических конференциях, проводимых музеем;

— публикации статей, относящихся к музейной тематике в научных сборниках музея.

**4.7. За систематическое нарушение правил пользования объектами инфраструктуры,** установленных настоящими Правилами и положениями о них, обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном п. 7 настоящих Правил.

## **5. Поощрение обучающихся**

5.1. За добросовестную и результативную учебу, участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Университетом, в том числе конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурно-спортивных мероприятиях, в официальных спортивных соревнованиях и других культурно-массовых мероприятиях обучающимся могут предоставляться следующие виды поощрения и стимулирования:

— назначение повышенной государственной академической стипендии;

— назначение именной стипендии;

— объявление благодарности;

— иные меры поощрения.

5.2. Порядок стимулирования и поощрения обучающихся определяются Уставом, Положением о распределении стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся, Положением об учреждении именных стипендий для обучающихся Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

## **6. Самоуправление**

6.1. С целью соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, сотрудников Университета, в соответствии с действующими

щим законодательством Российской Федерации в Университете действуют следующие органы самоуправления:

- студенческий совет;
- этическая комиссия студентов;
- студенческие советы общежитий.

Порядок работы перечисленных органов самоуправления определяются Положениями о них.

6.2. В Университете могут создаваться другие органы самоуправления, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность обучающихся.**

### **Порядок применения мер дисциплинарного взыскания**

7.1. За нарушение Устава Университета, настоящих Правил, Положения о студенческом общежитии Университета, локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Университета, совершение дисциплинарных проступков, к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Университета.

7.2. За каждый проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть проступка, причины и обстоятельства его совершения, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся и этической комиссии студентов.

7.3. При совершении обучающимся дисциплинарного проступка декан факультета или иное должностное лицо, отвечающее за организацию обучения по соответствующей образовательной программе, либо начальник жилищно-эксплуатационного отдела (в случае, если дисциплинарный проступок связан с нарушением правил, установленных Положением о студенческом общежитии) (далее ответственное лицо) составляет акт о совершении дисциплинарного проступка с указанием конкретного проступка (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

7.4. Для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности ответственное лицо предоставляет служебную записку (приложение № 5 к настоящим Правилам) на имя ректора Университета с приложением документов, подтверждающих совершение дисциплинарного проступка.

7.5. До издания приказа о применении дисциплинарного взыскания ответственное лицо должно затребовать от обучающегося письменное объяснение, вручив ему письменное уведомление (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

При отказе обучающегося от проставления подписи на уведомлении о необходимости дать письменное объяснение составляется соответствующий акт об отказе в ознакомлении с уведомлением о необходимости дать объяснение по факту совершения дисциплинарного проступка (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

Если в течение трех учебных дней объяснение обучающимся не представлено, составляется акт об отказе обучающегося представить письменное объяснение (Приложение № 4 к настоящим Правилам). Отказ или уклонение обучающегося от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или каникул), академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных ор-

ганов обучающихся, этической комиссии студентов, но не более 7 учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

7.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права сотрудников Университета, осуществляющих образовательную деятельность, а также нормальное функционирование Университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

7.8. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом ректора. Приказ ректора о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения обучающегося под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося на занятиях либо в студенческом общежитии Университета. Если обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт об отказе обучающегося ознакомиться под подпись с приказом о применении дисциплинарного взыскания (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

7.9. В случае применения дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему обучающемуся соответствующий приказ доводится до сведения его родителей (законных представителей).

7.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров между участниками образовательных процесса меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.11. Решение конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательных процесса является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательных процесса может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.12. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Ректор Университета до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся, конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательных процесса или этической комиссии студентов.



**ОБРАЗЕЦ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
Факультет \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_,  
специальность \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о необходимости дать письменное объяснение**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Вами совершен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указать конкретный дисциплинарный проступок, совершенный обучающимся)*

\_\_\_\_\_  
*(указать место совершения дисциплинарного проступка)*

По данному факту составлен акт о совершении дисциплинарного проступка.

Прошу вас предоставить письменное объяснение причин совершения дисциплинарного проступка, указанного в данном уведомлении.

Должность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ**

**Акт  
об отказе в ознакомлении  
с уведомлением о необходимости дать объяснение  
по факту совершения дисциплинарного проступка**

Факультет \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. не менее трех лиц (должность, в случае если сотрудник Университета))

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

составили настоящий акт о нижеследующем:

сегодня, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в кабинете \_\_\_\_\_

(указать помещение)

Университета, находящемся по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_ было предъявлено уведомление от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20\_\_ г. (Ф.И.О. обучающегося)

о необходимости предоставить письменное объяснение причин совершения дисциплинарного проступка, указанного в уведомлении.

\_\_\_\_\_ от ознакомления с уведомлением под подпись отказался, уведомление

(указать ФИО обучающегося)

было зачитано вслух.

В чём и расписываемся:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

подпись расшифровка подписи

**ОБРАЗЕЦ**

**АКТ  
об отказе обучающегося представить письменное объяснение**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*  
Факультет \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. не менее трех лиц (должность, в случае если сотрудник Университета))*

в присутствии \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

в присутствии \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)*

составили настоящий акт о нижеследующем:

сегодня, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в кабинете \_\_\_\_\_

*(указать помещение)*

Университета, находящемся по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_ предложено представить письменное объяснение

*(Ф.И.О. обучающегося)*

причин совершения дисциплинарного проступка, в соответствии с п. 7 Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, на что он ответил отказом, мотивируя тем, что \_\_\_\_\_

*(указать причины отказа)*

В чём и расписываемся:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

подпись расшифровка подписи

**ОБРАЗЕЦ**

Ректору ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ректора)

**Служебная записка**

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся Ф.И.О. (студент \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
№ \_\_\_\_\_ группы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года совершил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
*(указать дисциплинарный проступок)*

За совершение указанного дисциплинарного проступка прошу рассмотреть вопрос о наложении дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_

*(указать меру дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление)*  
на обучающегося \_\_\_\_\_.

*(указать ФИО обучающегося)*

Приложение: копии подтверждающих документов.

Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОБРАЗЕЦ**

**АКТ**

**об отказе обучающегося ознакомиться под подпись  
с приказом о применении дисциплинарного взыскания**

Факультет \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. не менее трех лиц (должность в случае если сотрудник Университета))

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

составили настоящий акт о нижеследующем:  
сегодня, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин. в кабинете \_\_\_\_\_  
(указать помещение)

Университета, находящемся по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, обучающемуся  
\_\_\_\_\_ было предложено ознакомиться с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (указать ФИО обучающегося)  
\_\_\_\_\_ от ознакомления с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ под  
(указать ФИО обучающегося)  
подпись отказался, указанный приказ был зачитан вслух.

В чём и расписываемся:

_____ (Ф.И.О.)	подпись расшифровка подписи
_____ (Ф.И.О.)	подпись расшифровка подписи
_____ (Ф.И.О.)	подпись расшифровка подписи

## **1.2. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА МИГРАЦИОННЫЙ УЧЁТ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ПРИБЫВШИХ НА ОБУЧЕНИЕ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок постановки на миграционный учет иностранных граждан, прибывших на обучение в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Порядок), распространяется на всех иностранных обучающихся **независимо от уровня образования и формы обучения**, обучающихся на подготовительных курсах, по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительным профессиональным программам и дополнительным образовательным программам.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Постановлением Правительства Российской Федерации № 413 «О миграционной карте» от 16 августа 2004 года, Постановлением Правительства РФ № 9 «О порядке осуществления миграционного учёта иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ» от 15 января 2007 года, иными требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

### **2. Первоначальная постановка на миграционный учет**

2.1. При пересечении государственной границы РФ иностранный обучающийся обязан получить бланк миграционной карты. Бланки миграционной карты выдаются иностранным гражданам при въезде в Российскую Федерацию бесплатно должностными лицами органов иммиграционного (пограничного) контроля либо представителями организаций, оказывающих транспортные услуги иностранным гражданам, въезжающим в Российскую Федерацию. Миграционная карта является документом, свидетельствующим о продолжительности срока регистрации, в течение которого иностранный гражданин имеет право пребывать на территории Российской Федерации. Миграционная карта находится у иностранного гражданина в течение срока его пребывания в Российской Федерации.

2.2. Согласно миграционному законодательству РФ все иностранные граждане **обязаны встать на учет по месту пребывания** в течение 7 рабочих дней с момента прибытия.

2.3. По прибытии на место учебы в Университет иностранный обучающийся должен:

1) **В тот же день** сообщить о своем **приезде** следующим сотрудникам Университета:

— **В случае прибытия в нерабочее время, праздники и выходные дни:**

— дежурному отдела безопасности Университета (здание отдела безопасности, тел. (812) 346-11-38) и коменданту общежития (в котором будет проживать обучающийся).

— **В случае прибытия в рабочее время, а также в первый рабочий день после прибытия в нерабочее время:**

— в деканат иностранного факультета документоведу соответствующего отделения (1 этаж, главное здание Университета, корпус 1), а именно:

- ✓ для обучающихся на подготовительном отделении и на лечебном отделении (с обучением на языке — носителе) — **в кабинет № 9а;**
- ✓ для обучающихся на стоматологическом отделении — **в кабинет № 9;**
- ✓ для обучающихся на отделении последипломного обучения — **в кабинет № 8а;**
- ✓ для обучающихся на лечебном отделении с обучением на русском языке — **в кабинет № 1а.**

2) В течение 3 дней с момента въезда в РФ, в указанное документоведом соответствующего отделения иностранного деканата время, предоставить в кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета (1 этаж, главное здание Университета, корпус № 1):

- паспорт,
- миграционную карту.

3) Заполнить в течение 3 дней с момента въезда в кабинете № 6 группы виз и регистраций отдела кадров обучающихся управления кадров Университета миграционную карту.

2.4. Миграционная карта заполняется въезжающим иностранным гражданином **лично** в кабинете № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета. Бланк миграционной карты заполняется на русском языке.

Иностранные граждане, прибывающие с целью учебы, в миграционной карте в поле о цели прибытия отмечают слово «УЧЕБА». **Не допускается** подчёркивание слов «РАБОТА» или «ЧАСТНЫЙ (ВИЗИТ)». (Заполнять цель прибытия согласно образцу).

2.5. При постановке иностранного обучающегося на миграционный учёт по месту его учёбы специалист миграционной службы УФМС ставит штамп на обратной стороне миграционной карты. В штампе отмечается дата окончания срока регистрации и указывается адрес проживания (адрес общежития или юридический адрес Университета).

2.6. Сотрудником группы виз и регистрации отдела кадров обучающихся выдает под подпись иностранному обучающемуся лист посещения при каждом визите, в котором кратко отражается результат визита и необходимые рекомендации. Иностранный обучающийся обязан сразу представить выданный лист посещения в соответствующее отделение иностранного деканата с целью контроля оформления миграционного учета.

Blank migration card form with fields for personal data and travel details.

Completed migration card form for a US citizen with personal and address details.

2.7. Документы, полученные Университетом из УФМС, выдаются иностранному обучающемуся в кабинете № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета под роспись в соответствующем журнале, при этом указывается дата последующего посещения для продления срока визы или регистрации по месту пребывания, или сокращения срока пребывания.

2.8. В случае возникновения проблем при постановке на миграционный учет, иностранный обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом секретарю декана по работе с иностранными учащимися (кабинет №1, первый этаж главного здания Университета).

### **3. Документы необходимые для постановки на миграционный учет**

#### **3.1. Иностранцы обучающиеся, въехавшие в Российскую Федерацию по визе.**

3.1.1. Иностранец обучающийся **первого года обучения** (1 курс обучения соответствующей образовательной программы), въезжающий в Россию по **учебной визе**, **первоначально** ставится на миграционный учет на срок действия визы. Не позднее чем за **25-30 календарных дней** до окончания срока действия визы, иностранец обучающийся предоставляет в **кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета** следующие документы:

- 1) копию паспорта;
- 2) копию миграционной карты со штампом ФМС о постановке на миграционный учет;
- 3) оригинал и копию отрывной части бланка уведомления о прибытии в РФ с отметкой ФМС о постановке на миграционный учет;
- 4) копию визы;
- 5) копию договора на оказание платных образовательных услуг с Университетом;
- 6) 2 фотографии 3x4;
- 7) квитанцию об оплате госпошлины в отделениях или банкоматах Сбербанка.

#### **3.2. Иностранцы обучающиеся, въехавшие в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения виз.**

3.2.1. Иностранец обучающийся **1** курса, въезжающий по **безвизовому режиму**, первоначально ставится на миграционный учет сроком на **90 календарных дней**. По окончании указанного периода срок пребывания должен быть продлен до окончания учебного года.

Для продления срока пребывания (регистрации) не позднее чем за **15-20 календарных дней до окончания срока пребывания**, указанного на оборотной стороне миграционной карты и в отрывной части бланка уведомления о прибытии в РФ, иностранец обучающийся должен предоставить в **кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета** следующие документы:

- 1) копию паспорта;
- 2) копию миграционной карты и оригинал;
- 3) оригинал отрывной части бланка уведомления о прибытии в РФ с отметкой ФМС о постановке на миграционный учет;
- 4) справку об обучении (с момента зачисления до 31 августа текущего учебного года);
- 5) выписку из приказа о зачислении на 1 курс.

3.2.2. Иностранец обучающийся **2** курса и выше ставится на миграционный учет до окончания учебного года, для чего в **течение 3-х дней** с момента въезда на территорию РФ должен предоставить в **кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета**:

- 1) копию паспорта;
- 2) копию и оригинал миграционной карты;
- 3) для обучающихся на платных местах:  
— копию договора на оказание платных образовательных услуг с Университетом;
- 4) для обучающегося на бюджетных местах (по ГОС линии):  
— направление Министерства образования и науки Российской Федерации;  
— выписку из приказа.

3.2.3. В случае, если иностранец обучающийся проживает не в общежитиях Университета, постановку на миграционный учет также оформляет **группа виз и регистраций управления кадров Университета** на основании договора аренды жилой площади.

### **4. Проживание иностранных обучающихся в гостиницах Санкт-Петербурга, других городов России.**

#### **Выезд из Российской Федерации в период обучения**

4.1. Иностранцы обучающиеся обязаны в **течение 3 дней** сообщить в кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета, коменданту общежития, в дека-

нат факультета иностранных обучающихся и **встать на миграционный учет повторно** в следующих случаях:

— при вселении (в том числе на одну ночь) в гостиницу Санкт-Петербурга и других городов Российской Федерации;

— при выезде из Российской Федерации (при пересечении границы РФ) на каникулы (прохождение практики и т.д.) и возвращении обратно в Университет.

4.2. Оформление документов в случаях, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Порядка.

## **5. Утеря миграционной карты, отрывной части миграционной карты, паспорта**

5.1. В случае утери миграционной карты иностранный обучающийся должен незамедлительно сообщить об этом в кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета и самостоятельно обратиться за восстановлением документов в **Филиал по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области Федерального государственного унитарного предприятия «Паспортно-визовый сервис» Федеральной миграционной службы.** (Место нахождения: Российская Федерация, 191124, г. Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 15).

При обращении необходимо иметь при себе паспорт и отрывную часть бланка уведомления о прибытии в РФ с отметкой УФМС о постановке на миграционный учет.

5.2. В случае утери отрывной части миграционной карты иностранный обучающийся должен незамедлительно сообщить об этом в кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета.

5.3. В случае утери паспорта иностранный обучающийся должен незамедлительно сообщить об этом в кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета и самостоятельно обратиться за восстановлением документов в 43 отдел полиции **УМВД России по Петроградскому району по адресу:** 197061, Санкт-Петербург, ул. Б. Монетная, 27.

## **6. Окончание срока действия миграционной карты**

6.1. При продолжении обучения за 20 рабочих дней до окончания срока действия миграционной карты и визы иностранный обучающийся обязан оформить или продлить многократную визу в порядке, предусмотренном разделами 2, 3 настоящего Порядка, обратившись в **кабинет № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета.**

## **7. Оформление выезда с территории РФ по окончании обучения и по другим основаниям**

7.1. Выезд иностранных обучающихся с территории РФ на родину оформляется:

— при отчислении из Университета (по окончании обучения; за академическую неуспеваемость; нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг с Университетом и т.д.);

— при оформлении академического отпуска (по состоянию здоровья и иных случаях).

7.2. При выезде иностранный обучающийся должен оформить в **кабинете № 6 группы виз и регистраций управления кадров Университета** транзитную визу для выезда на родину.

Для оформления транзитной визы и согласования срока выезда иностранному обучающемуся необходимо иметь билет на Родину. Транзитная виза оформляется не менее 10-ти рабочих дней.

7.3. На основании п.3 ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О Правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» **при оформлении транзитной визы происходит сокращение срока пребывания.**

## **8. Ответственность иностранных обучающихся**

8.1. Все иностранные обучающиеся, въезжающие в Российскую Федерацию, включая прибывающих из стран СНГ, обязаны исполнять правила миграционного законодательства Российской Федерации.

8.2. Нарушение миграционного законодательства Российской Федерации является основанием для расторжения Университетом в одностороннем порядке договора на оказание платных образовательных услуг.

8.3. В случаях нарушения сроков проживания или временного пребывания иностранный обучающийся подлежит депортации из Российской Федерации в соответствии с п.3 ст.31 Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 115—ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

8.4. Нарушение иностранным обучающимся режима пребывания (проживания) в Российской Федерации, выразившееся в отсутствии документов, подтверждающих право на пребывание (проживание) в Российской Федерации, или в случае утраты таких документов в неподаче заявления об их утрате в соответствующий орган, либо в уклонении от выезда из Российской Федерации по истечении определенного срока пребывания, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния в соответствии со ст. 18.8. КоАП РФ влечет наложение административного штрафа.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Копия настоящего Порядка выдается каждому обучающемуся под роспись в деканате иностранного факультета документоведом соответствующего отделения иностранного деканата (1 этаж, главное здание Университета).

### **1.3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ БИБЛИОТЕКИ ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и пользования электронными ресурсами библиотеки ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) для обучающихся, научно-педагогических работников, других категорий работников, а также для пользователей, не являющимися обучающимися и работниками Университета (далее читатели, пользователи), требования к оформлению документов, входящих в состав электронных ресурсов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с: Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 27.04.2000 № 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации», Приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», «Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. ГОСТ 7.83-2001» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 15.01.2002 № 14-ст), Письмом Минобрнауки РФ от 09.02.2011 № АП-105/07 «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек», федеральными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим специальностям, нормативно-правовыми актами РФ в области образования, распорядительными и нормативными материалами государственных органов информационной и библиотечной работы, Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

1.3. Электронные ресурсы (далее электронная библиотека) являются составной частью библиотечного фонда Университета. Информационным ресурсом электронной библиотеки является фонд электронных документов и изданий, включая электронный каталог фундаментальной библиотеки.

1.4. Цели и задачи формирования электронной библиотеки Университета:

— обеспечение информацией образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности Университета, и создания возможности для самообразования, обеспечение оперативного информационного обслуживания пользователей;

— формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию электронными ресурсами, поиску, отбору и критической оценке информации;

— освоение новых библиотечных технологий; расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий и создания современных сервисов.

1.5. В обеспечении функционирования электронной библиотеки участвуют следующие должностные лица и структурные подразделения Университета:

— проректор по учебной работе и проректор по научной работе координируют совместную работу структурных подразделений Университета;

— заведующие кафедрами Университета, руководители научных структурных подразделений, ответственные лица, назначенные приказом ректора, организуют передачу электронных документов и изданий из подчиненного подразделения в фонд электронной библиотеки;



— директор фундаментальной библиотеки руководит регистрацией и учетом электронных документов и изданий в электронном каталоге библиотеки Университета, формирует отчетность об использовании электронных документов и изданий;

— начальник управления информационно-технического обеспечения Университета организует размещение и хранение электронных документов и изданий, осуществляет техническое и программное сопровождение электронной библиотеки.

## 2. Основные термины и понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются понятия, имеющие следующие значения:

— **автор** — физическое лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании;

— **документ** — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

— **машиночитаемый носитель** — носитель, пригодный для непосредственной записи и считывания данных техническими средствами (компьютером);

— **электронное научное издание или документ** — электронное издание или документ, содержащее сведения о теоретических, клинических и (или) экспериментальных исследованиях;

— **пользователь электронной библиотеки** — физическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;

— **программный продукт** (в соответствии с ГОСТ 7.83-2001) — самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода;

— **произведение** — учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует образовательным программам, реализуемым Университетом, и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

— **самостоятельное электронное издание** — электронное издание, не имеющее печатных аналогов;

— **учебное электронное издание или документ** — электронное издание или документ, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на читателей разного возраста и ступени обучения;

— **электронная библиотека** — информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий;

— **электронный документ** (в соответствии с ГОСТ 7.83.-2001) — документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники;

— **электронный аналог печатного издания** — электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.).

— **электронное издание** (в соответствии с ГОСТ 7.83.-2001) — электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные. По наличию печатного эквивалента электронные издания подразделяются на **электронные аналоги печатных изданий** и **самостоятельные электронные издания**.

## 3. Источники формирования электронной библиотеки

3.1. К основным видам электронных документов и изданий относятся:

— **электронные аналоги (версии) печатных изданий** – электронные аналоги печатных изданий, подготовленные сотрудниками Университета в рамках должностных обязанно-



стей сотрудников (служебное произведение) и изданные Университетом, являющиеся собственностью Университета;

— **самостоятельные электронные издания** — электронные издания, подготовленные сотрудниками Университета в рамках должностных обязанностей сотрудников (служебное произведение), являющиеся собственностью Университета;

— **электронные издания и документы** — электронные издания и документы, выполненные сотрудниками Университета вне рамок служебного задания;

— **сторонние электронные издания и документы** — электронные издания и документы, выполненные лицами, не являющимися сотрудниками Университета (далее сторонние издания);

— **диссертации** — электронные версии диссертаций, защищенные в диссертационных советах Университета.

3.2. Для свободного перевода документов в электронную форму могут быть использованы издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с положениями действующего законодательства РФ.

#### **4. Общие требования к оформлению электронных документов и изданий**

4.1. Настоящий раздел устанавливает следующие требования к оформлению электронных документов:

— электронные документы могут быть подготовлены в следующих форматах: MS Word (DOC или RTF), DjVu, HTML, PDF, и пр. Электронные документы могут быть архивированы в форматы RAR, ZIP.;

— изображения (рисунки, фотографии, и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа (формат изображений не регламентируется);

— программные продукты должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для работы с ними;

— требования к выходным сведениям электронных изданий должны соответствовать ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

4.2. Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или сети Интернет.

#### **5. Порядок предоставления электронных документов в фонд электронной библиотеки**

5.1. Заведующие кафедрами Университета и руководители научных структурных подразделений либо ответственные лица, назначенные приказом ректора, передают электронные аналоги печатных изданий и самостоятельные электронные издания (служебные произведения), созданные подчиненными сотрудниками в рамках их должностных обязанностей, утвержденные редакционно-издательским советом Университета и прошедшие редакционную обработку, работнику Управления информационно-технического обеспечения, ответственному за сбор, регистрацию и распределение электронных документов и изданий.

5.2. Заведующие кафедрами Университета и руководители научных структурных подразделений либо ответственные лица, назначенные приказом ректора, передают в библиотеку (главному библиографу) заполненный регистрационный лист в электронной форме (Приложение № 3 к настоящему Положению) для регистрации электронных изданий в электронном каталоге.

5.3. Сторонние издания поступают в фонд электронной библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

Правила использования сторонних изданий определяются лицензионным договором (Приложение № 2 к настоящему Положению), заключенным между Университетом и авторами (правообладателями) издания, или иными документами, имеющими юридическую силу. Сторонние издания передаются авторами (правообладателями) издания в электронную

библиотеку с заполненным в электронной форме регистрационным листом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.4. Обработка всех электронных документов и изданий, поступивших в электронную библиотеку Университета, производится в соответствии с Межгосударственной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (далее СИБИД) на основании данных регистрационных листов (Приложение № 3 к настоящему Положению).

## **6. Размещение и хранение электронных документов и изданий**

6.1. Размещение сведений об электронных изданиях и методическое обеспечение поиска документов в локальной сети и/или интернете через электронный каталог обеспечивает библиотека Университета.

6.2. Технология хранения электронных документов определяется составом информационного и программного обеспечения электронной библиотеки Университета.

6.3. Управление информационно-технического обеспечения осуществляет:

— организацию размещения, хранения и сохранность (резервное копирование) электронных документов и изданий;

— защиту от несанкционированного копирования электронных документов и изданий, хранящихся в электронной библиотеке.

6.4. Библиотека Университета осуществляет:

— резервное копирование записей электронного каталога.

6.5. Вопросы, относящиеся к размещению и хранению электронных документов и изданий, не затронутые настоящим Положением, регулируются другими локальными нормативными актами Университета.

## **7. Порядок пользования электронной библиотекой**

7.1. Электронная библиотека формируется и предоставляется пользователям в соответствии с соблюдением авторских прав, предусмотренных законодательством РФ.

7.2. Электронный каталог содержит информацию о документах, имеющихся в фондах фундаментальной библиотеки, предоставляет возможность поиска сведений об электронных документах и, в соответствии с установленными правами, доступ к электронным полнотекстовым документам.

7.3. Устанавливаются следующие способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям Университета:

— бесплатный доступ для сотрудников и обучающихся с целью просмотра электронных документов в локальной сети Университета;

— бесплатный доступ для сторонних лиц с целью просмотра электронных документов в локальной сети университета и (или) сети Интернет в соответствии с условиями договоров, заключенных Университетом с образовательными учреждениями;

— платный доступ сторонним лицам с целью просмотра электронных документов в локальной сети, а также предоставление (изготовление и доставка) электронных копий документов и изданий физическим или юридическим лицам в соответствии с условиями договоров о возмездном оказании услуг.

— иные виды доступа к электронным документам и изданиям, устанавливаются другими локальными нормативными актами Университета.

7.4. Пользователи приступают к работе с материалами электронной библиотеки только после ознакомления с Правилами пользования электронной библиотекой Университета, размещенными на сайте Университета.

**ОБРАЗЕЦ**

**Лицензионный договор №  
о предоставлении права использования Произведения на исключительной основе  
(ИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ)**

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (далее — «Автор»), действующим от своего имени, с одной стороны, и ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее — «ВУЗ»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемыми «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Автор предоставляет ВУЗу **исключительную лицензию** на использование следующего произведения: \_\_\_\_\_

(далее — «Произведение»).

2. Устанавливаются следующие условия предоставления исключительной лицензии на использование Произведения:

— разрешенные способы использования Произведения: все способы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об авторском праве, в том числе: воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков;

— территория использования: на территории всего мира;

— срок использования: в течение всего срока действия исключительных прав;

— право sublicензирования и дальнейшей передачи полученных прав: полностью или частично, любым лицам по самостоятельному усмотрению ВУЗа без получения дополнительного согласия;

— вознаграждение за предоставление лицензии: предоставляется безвозмездно.

3. Автор разрешает ВУЗу осуществить обнародование Произведения любым способом по усмотрению ВУЗа.

4. Автор гарантирует, что заключение настоящего Договора не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, а также что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, противоречащие настоящему Договору или делающие невозможным его выполнение.

5. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работник (автор):

ВУЗ:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОБРАЗЕЦ**  
**Лицензионный договор № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении права использования Произведения на неисключительной основе**  
**(НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ)**

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (далее — «Автор»), действующим от своего имени, с одной стороны, и ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее — «ВУЗ»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемыми «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Автор предоставляет ВУЗу **неисключительную лицензию** на использование следующего произведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее — «Произведение»).

2. Устанавливаются следующие условия предоставления исключительной лицензии на использование Произведения:

— разрешенные способы использования Произведения — все способы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об авторском праве, в том числе: воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков;

— территория использования: на территории всего мира;

— срок использования: в течение всего срока действия исключительных прав;

— право sublicензирования и дальнейшей передачи полученных прав: полностью или частично, любым лицам по самостоятельному усмотрению ВУЗа без получения дополнительного согласия;

— вознаграждение за предоставление лицензии: предоставляется безвозмездно.

3. Автор разрешает ВУЗу осуществить обнародование Произведения любым способом по усмотрению ВУЗа.

4. Автор гарантирует, что заключение настоящего Договора не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, а также что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, противоречащие настоящему Договору или делающие невозможным его выполнение.

5. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работник (автор):

ВУЗ:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### Регистрационный лист №

1. Первый автор
2. Факультет, кафедра
3. Заглавие
4. Другие авторы
5. Редакторы, составители и т.д.
6. Выпуск, часть
7. Выходные данные (город, год)
8. ISBN
9. Тип документа (электронное издание, диск, файл)
10. Вид и объем (программа, текстовые данные, количество Мб и файлов), системные требования
11. Примечания (источник основного заглавия, — с титульного экрана, тех. Документации и т.д.)
12. Ссылка – внешний объект (имя файла, URL, (адрес в Интернет)).
13. Уровень использования (нужное отметить):
  - Только в локальной сети университета
  - Возможен свободный доступ через Интернет
14. Ключевые слова для поиска

Передал \_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

# **1.4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДОПУСКУ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ДОЛЖНОСТИ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ЛИЦ, НЕ ЗАВЕРШИВШИХ ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ЛИЦ С ВЫСШИМ МЕДИЦИНСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию проведения экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности на должности среднего медицинского персонала лиц, не завершивших освоение программ основных образовательных программ высшего медицинского образования, и лиц с высшим медицинским образованием (далее лица, соискатели) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет), а также регламент работы комиссии, сроки проведения и сдачи экзамена, а также других вопросов, связанных с проведением экзамена в Университете.

1.2. Настоящее Положение разработано: в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 марта 2012 г. № 239н «Об утверждении положения о порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего персонала», других норм действующего законодательства, определяющих порядок допуск к медицинской деятельности; на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации Университета.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

— **соискатели, не имеющие высшее образование** — лица, не завершившие освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования,

— **соискатели, имеющие высшее образование** — лица, освоившие основную образовательную программу высшего медицинского образования,

— **комиссия** — комиссия Университета по допуску лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования, а также лиц с высшим медицинским образованием к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала;

— **допуск к работе** — допуск к осуществлению медицинской деятельности на должности среднего медицинского персонала.

1.4. В Университете создается комиссия для принятия экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности на должности среднего медицинского персонала у соискателей по профилю сестринское дело и стоматология.

1.5. Проведение экзамена и выдача соискателям выписки из протокола сдачи экзамена осуществляется на безвозмездной основе.

1.6. Информационные материалы о порядке сдачи экзаменов и перечне документов, необходимых для сдачи экзамена, месте и времени их приема, времени и месте проведения экзамена, экзаменационные вопросы не позднее чем за две недели до даты проведения экзамена размещаются на информационном стенде деканата факультета сестринского дела Университета, а также на официальном сайте Университета.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета. Изменения или дополнения в настоящее Положение принимаются в аналогичном порядке.

## **2. Требования к образованию соискателей**

2.1. Сдавать экзамен по допуску к работе по указанным должностям среднего медицинского персонала вправе соискатели, имеющие следующий уровень образования:

а) по должностям:

- медицинская сестра;
- медицинская сестра палатная (постовая);
- медицинская сестра участковая;
- медицинская сестра процедурной;
- медицинская сестра перевязочной;
- медицинская сестра приемного отделения;
- медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи;
- медицинский регистратор;
- лица, освоившие основную образовательную программу высшего медицинского образования по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело» или «Стоматология» в объеме трех курсов и более;

— лица, имеющие диплом о высшем профессиональном образовании по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело» или «Стоматология»

б) по должности:

- гигиенист стоматологический.
- лица, освоившие основную образовательную программу высшего медицинского образования по специальности «Стоматология» в объеме 4 курсов и более;
- лица, имеющие диплом о высшем профессиональном образовании по специальности «Стоматология».

## **3. Состав, функции и деятельность комиссии**

3.1. В состав комиссии входят работники Университета, а также представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны здоровья, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере здравоохранения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя (ей) председателя, членов комиссии а также секретаря комиссии (без права голоса), который осуществляет организацию работы комиссии и ведение делопроизводства.

Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора Университета, который является ее председателем.

3.3. Комиссия обеспечивает проведение экзамена в Университете в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными документами.

3.4. Председатель комиссии выполняет следующие основные задачи:

- распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- участвует в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена.

3.5. Заместитель (и) председателя комиссии:

- организует работу комиссии,
- устанавливает соответствия уровня образования соискателя, необходимого для осуществления медицинской деятельности на выбранной должности среднего медицинского персонала, требованиям к образованию, установленным действующим законодательством;
- допускает соискателя к экзамену;
- проводит инструктаж членов комиссии о порядке проведения экзамена;
- организует проведение и контролируют качество проведения экзамена;

— участвует в заседаниях комиссии.

### 3.5. Члены комиссии:

— участвуют в проведении экзамена согласно утвержденному расписанию;

— во время экзамена находятся в аудитории, отвечают за соблюдение процедуры экзамена;

— заполняют необходимые документы, сдают их председателю (заместителю председателя) комиссии и секретарю комиссии.

### 3.6. Секретарь комиссии осуществляет:

— прием заявлений от соискателей,

— оформление, хранение протоколов комиссии,

— выдачу соискателям выписок из протокола сдачи экзамена,

— ведение журнала выдачи выписок из протоколов сдачи экзамена.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов.

Протокол сдачи экзамена составляется на основании экзаменационных ведомостей по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, который подписывается Председателем, в его отсутствие — заместителем председателя комиссии, а также членами комиссии, принимавшими экзамен, и заверяется гербовой печатью Университета.

3.8. Секретарь комиссии ведет учет протоколов сдачи экзамена. Срок хранения протоколов составляет 5 лет, после истечения указанного срока протоколы уничтожаются с составлением соответствующего акта.

3.9. Заседания комиссии проводятся не более 6 раз в течение одного учебного года, дата и время, устанавливаются комиссией. Экзамен проводится в учебных аудиториях по месту нахождения Университета.

3.10. На каждого соискателя, допущенного к экзамену, оформляется личное дело, в котором хранится заявление о допуске к сдаче экзамена, иные документы, представленные соискателем. По истечении 5 лет личные дела подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

3.11. Секретарем комиссии ведется Журнал выдачи выписок из протоколов сдачи экзамена по форме в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен гербовой печатью, подписан ректором Университета.

## 4. Документы, необходимые для допуска к экзамену

4.1. Для допуска к сдаче экзамена соискателям необходимо представить в Университет:

— заявление о допуске к сдаче экзамена по форме в соответствии Приложением № 1 к настоящему Положению;

— копию и оригинал документа, удостоверяющий личность (оригинал возвращается соискателю после сверки документов);

— академическую справку, подтверждающую освоение образовательной программы, в предусмотренном объеме (*для соискателей, не имеющих высшее образование*);

— диплом о высшем медицинском образовании с Приложением к диплому (*для соискателей, имеющих высшее образование*);

— иные документы на усмотрение соискателя.

4.2. Заявление с приложением необходимых документов подается соискателем секретарю комиссии в деканат факультета сестринского дела, расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 19, 2 этаж.

## 5. Порядок сдачи экзамена

5.1. Экзамен сдается лично Соискателем на русском языке и включает:

— тестовый контроль знаний;

— демонстрацию практических навыков;



— собеседование.

5.2. Результат тестового контроля знаний, демонстрации практических навыков, собеседования оценивается по пятибалльной системе.

Оценки выставляются в соответствии с критериями оценок выполнения тестовых заданий, демонстрации практических навыков, собеседования, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению и вносятся в экзаменационную ведомость, форма которой является Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.3. По результатам тестирования, собеседования, демонстрации практических навыков комиссия принимает одно из следующих решений:

— допустить к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности (указанной в заявлении) на 5 лет;

— отказать в допуске к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности (указанной в заявлении).

5.4. В течение 7 дней после сдачи экзамена соискателю выдается выписка из протокола сдачи экзамена, заверенная председателем Комиссии или его заместителем и гербовой печатью учреждения по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

5.5. В случае получения отрицательной оценки по результатам экзамена, повторная сдача экзамена проводится по заявлению Соискателя в соответствии с графиком заседаний, установленным комиссией.

5.6. При неявке соискателя на экзамен в назначенное время по уважительной причине по решению председателя комиссии или заместителя председателя допускается назначение другой даты сдачи экзамена.

Приложение № 1  
к Положению об организации проведения экзамена  
по допуску к осуществлению медицинской деятельности  
на должности среднего медицинского персонала лиц,  
не завершивших освоение программ основных  
образовательных программ высшего медицинского образования,  
и лиц с высшим медицинским образованием

Председателю комиссии по допуску лиц,  
не завершивших освоение основных  
образовательных программ высшего меди-  
цинского образования, а также лиц с высшим ме-  
дицинским образованием к осуществлению меди-  
цинской деятельности на должностях среднего ме-  
дицинского персонала

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. председателя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. соискателя (полностью)

\_\_\_\_\_  
для студентов № группы, наименование факультета университета

\_\_\_\_\_  
для лиц, имеющих диплом ВУЗа – название ВУЗа, факультет,  
дата получения диплома)

\_\_\_\_\_  
(мобильный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мое заявление с приложением нижеперечисленных документов для  
рассмотрения вопроса о сдаче экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятель-  
ности на указанной должности среднего медицинского персонала \_\_\_\_\_  
на основании представленных докумен-  
тов.

На обработку моих персональных данных *согласен (согласна)* \_\_\_\_\_ .  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. соискателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**К заявлению прилагаются** (отметить нужное и перечислить другие документы, в  
случае их представления):

- копия документа, удостоверяющего личность;
  - академическую справку, подтверждающую освоение образовательной программы, в  
предусмотренном объеме (для соискателей, не имеющих высшее образование);
  - диплом о высшем медицинском образовании с Приложением к диплому (для соиска-  
телей, имеющих высшее образование).
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Критерии оценки ответа на экзамене по допуску лиц,  
не завершивших освоение основных образовательных программ  
высшего медицинского образования, а также лиц с высшим медицинским  
образованием к осуществлению медицинской деятельности на должностях  
среднего медицинского персонала**

- 1) Экзамен состоит из двух блоков заданий.
- 2) **1 блок экзамена** состоит из 100 тестовых заданий по основным разделам сестринской деятельности, таким как:
  - Основы сестринского дела
  - Сестринское дело в терапии
  - Сестринское дело в хирургии
  - Сестринское дело в педиатрии
  - Сестринское дело в инфекционных болезнях
  - Сестринское дело в реаниматологии
  - Сестринское дело в реабилитологии

Тестовые задания направлены на оценку теоретических знаний соискателя.

Каждое тестовое задание имеет только один вариант правильного ответа.

За каждый правильный ответ соискателю присуждается 1 балл, за неправильный ответ – 0 баллов.

Таким образом, максимальное количество баллов, которое может заработать соискатель, отвечая на задания первого блока – 100.

100-91 баллов соответствуют оценке отлично

90-81 баллов соответствуют оценке хорошо

80-71 баллов соответствуют оценке удовлетворительно

0-70 баллов соответствуют оценке неудовлетворительно

3) **2 блок** включает в себя клиническую ситуационную задачу, решение которой подразумевает оценку практических навыков соискателя.

Задания к клинической ситуации разделены на три категории возрастающей сложности:

**А)** В первой части ответа соискателю предлагается определить проблемы пациента, находящегося в описанной клинической ситуации и выделить приоритетную проблему.

За полноценное решение заданий первой категории (часть А) соискателю начисляется до 10 баллов.

10 баллов – ответ полный, логически выстроенный, аргументированный. Правильно интерпретированы жалобы и данные анамнеза. Показана их связь с клиническими проявлениями. Соискатель демонстрирует понимание реальных и потенциальных проблем пациента в сложившейся клинической ситуации, способен расставить приоритеты.

9-8 баллов – ответ полный, логически выстроенный, аргументированный. Правильно интерпретированы жалобы и данные анамнеза. Показана их связь с клиническими проявлениями. Соискатель демонстрирует понимание проблем пациента в сложившейся клинической ситуации, но не способен расставить приоритеты, не способен спрогнозировать потенциально возможные проблемы пациента.

7-6 баллов – Ответ неполный, логические связи ответа нарушены, аргументация недостаточна. Правильно интерпретированы жалобы и данные анамнеза. Их связь с клиническими проявлениями показана недостаточно. Понимание реальных и потенциальных проблем пациента в сложившейся клинической ситуации недостаточно. Соискатель не способен расставить приоритеты.

4-5 баллов – ответ неполный. Жалобы пациента и данные анамнеза интерпретированы с ошибками. Проблемы пациента в сложившейся клинической ситуации показаны не полностью. Приоритетная проблема не выявлена.

2-3 балла – ответ содержит только некоторые, не связанные между собой, сведения по вопросу билета. Допущены существенные ошибки при интерпретации жалоб и данных анамнеза. Соискатель демонстрирует непонимание реальных и потенциальных проблем пациента в сложившейся клинической ситуации.

1 балл – Ответ не соответствует вопросу.

0 баллов – ответа нет.

**Б)** Во второй части ответа соискателю предлагается сформулировать цели и задачи сестринского вмешательства в предложенной клинической ситуации и составить план сестринского ухода за пациентом, находящимся в описанной клинической ситуации с мотивацией (аргументацией) каждого сестринского вмешательства.

За полноценное решение заданий второй категории (часть Б) соискателю начисляется до 15 баллов.

15 баллов – ответ полный, логически выстроенный, аргументированный. Правильно и четко сформулированы цели и задачи сестринского вмешательства при обеспечении ухода за пациентом в сложившейся клинической ситуации. План сестринского ухода за пациентом составлен полноценно. Каждая сестринская манипуляция аргументирована.

14-13 баллов – ответ полный, недостаточно логически выстроенный, аргументированный. Правильно и четко сформулированы цели и задачи сестринского вмешательства при обеспечении ухода за пациентом в сложившейся клинической ситуации. План сестринского ухода за пациентом составлен полноценно. Однако недостаточно показана мотивация сестринских манипуляций.

12-11 баллов – ответ неполный, аргументация страдает. Не четко сформулированы цели и задачи сестринского вмешательства при обеспечении ухода за пациентом в сложившейся клинической ситуации. План сестринского ухода за пациентом составлен с незначительными недостатками. Мотивация сестринских манипуляций показана с незначительными недостатками.

10-8 баллов – ответ неполный. Не полностью сформулированы цели и задачи сестринского вмешательства при обеспечении ухода за пациентом в сложившейся клинической ситуации. План сестринского ухода за пациентом составлен не полностью. Мотивация сестринских манипуляций показана в минимальном объеме.

7-5 баллов – ответ неполный. Цели и задачи сестринского вмешательства при обеспечении ухода за пациентом в сложившейся клинической ситуации сформулированы с ошибками. План сестринского ухода за пациентом составлен с ошибками. Мотивация сестринских манипуляций не показана.

4-2 баллов – ответ неполный. Не правильно сформулированы цели и задачи сестринского вмешательства при обеспечении ухода за пациентом в сложившейся клинической ситуации. План сестринского ухода за пациентом составлен с грубыми ошибками. Мотивация сестринских манипуляций не показана.

1 балл – ответ не соответствует вопросу. Цели и задачи сестринского вмешательства при обеспечении ухода за пациентом в сложившейся клинической ситуации не сформулированы. План сестринского ухода за пациентом не составлен. Мотивация сестринских манипуляций не показана.

0 баллов – ответа нет.

**В)** В третьей части ответа соискателю предлагается продемонстрировать знание выполнения сестринского вмешательства применительно к условиям задачи согласно плану с указанием показаний, противопоказаний, возможных осложнений и с соблюдением алгоритма манипуляции.

За полноценное решение заданий третьей категории (часть В) соискателю начисляется до 25 баллов.

Алгоритм ответа на задание третьей категории (часть В) включает в себя несколько элементов и выглядит следующим образом:

1. показания к манипуляции;
2. противопоказания к манипуляции;
3. возможные осложнения и их профилактика;
4. подготовка медсестры к выполнению манипуляции;
5. подготовка пациента к манипуляции;
6. алгоритм манипуляции;
7. дезинфекция и утилизация использованных в ходе манипуляции изделий медицинского назначения согласно правилам санитарно-противоэпидемического режима.

Знания соискателя по каждому элементу оцениваются отдельно.

Элементы 1-5, 7 могут быть оценены третьей категории максимально в 3 балла при полном ответе;

2 балла – имеются незначительные ошибки;

1 балл – ответ неполный, ошибки значимы;

0 баллов – ответа нет. Элемент в структуре решения заданий не отражен.

Элемент 6 «алгоритм манипуляции» может быть оценен максимально в 7 баллов.

7 баллов – соискатель демонстрирует отличное знание манипуляции. Алгоритм выполнения манипуляции соблюден полностью.

6 баллов – соискатель демонстрирует хорошее знание манипуляции. Алгоритм выполнения манипуляции соблюден практически полностью, нарушения не значительны.

5-4 балла – ответ неполный. Имеются ошибки при выполнении манипуляции. Выявлены нарушения алгоритма манипуляции, не представляющие угрозы жизни и здоровью пациента.

3-2 баллов – ответ неполный. Выявлены нарушения алгоритма манипуляции, представляющие угрозу жизни и здоровья пациента.

1 балл – ответ не соответствует вопросу. Демонстрируемая манипуляция не соответствует, предложенной в экзаменационном билете.

0 баллов – ответа нет

Таким образом, максимальное количество баллов, которое может заработать соискатель, отвечая на задания клинической ситуационной задачи, составляет 50 баллов.

50-45 баллов соответствуют оценке отлично

44-40 баллов соответствуют оценке хорошо

31-39 баллов соответствуют оценке удовлетворительно

0-30 баллов соответствуют оценке неудовлетворительно

Приложение № 3  
к Положению об организации проведения экзамена  
по допуску к осуществлению медицинской деятельности  
на должности среднего медицинского персонала лиц,  
не завершивших освоение программ основных  
образовательных программ высшего медицинского образования,  
и лиц с высшим медицинским образованием

**Экзаменационная ведомость**

Экзамен по допуску к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего  
медицинского персонала

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тестирование	Практические навыки	Собеседование	Подпись экзаменатора
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Приложение № 4  
к Положению об организации проведения экзамена  
по допуску к осуществлению медицинской деятельности  
на должности среднего медицинского персонала лиц,  
не завершивших освоение программ основных  
образовательных программ высшего медицинского образования,  
и лиц с высшим медицинским образованием

государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

**ПРОТОКОЛ**

**сдачи экзамена по допуску лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования, а также лиц с высшим медицинским образованием к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала № \_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Председатель/Заместитель председателя \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Секретарь — \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Присутствовали: — \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

**Повестка дня:**

Решение вопроса о допуске (список соискателей: ФИО полностью, для студентов — № группы, факультет университета, для имеющих диплом — название ВУЗа, факультет, дата получения диплома) к осуществлению медицинской деятельности на должности среднего медицинского персонала (указать нужное):

- медицинская сестра;
- медицинская сестра палатная (постовая);
- медицинская сестра участковая;
- медицинская сестра процедурной;
- медицинская сестра перевязочной;
- медицинская сестра приемного отделения;
- медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи;
- медицинский регистратор.
- гигиенист стоматологический.

**СЛУШАЛИ:**

Секретаря комиссии \_\_\_\_\_ :  
Ф.И.О.

Экзамен проведен в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ч. 5 ст. 69), Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 марта 2012 г. № 239н «Об утверждении положения о порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала», Положения «О порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования, а также лиц с высшим медицинским образованием к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала», утвержденного \_\_\_\_\_

На основании результатов проведенного экзамена (экзаменационная ведомость от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., Приложение 3), предлагаю:

1.1. Допустить к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности на 5 лет (список соискателей).

1.2. Отказать в допуске к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности (список соискателей).

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«ЗА» —

«ПРОТИВ» —

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1.3. Допустить к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности на 5 лет (список соискателей).

1.4. Отказать в допуске к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности (список соискателей).

1.5. Секретарю комиссии оформить и выдать выписки из протокола заседания комиссии по допуску лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования, а также лиц с высшим медицинским образованием к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала вышеперечисленным соискателям.

Председатель:

/ \_\_\_\_\_ /

Заместитель председателя

/ \_\_\_\_\_ /

Члены Комиссии

/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

Секретарь: / \_\_\_\_\_ /

М.П.



Приложение № 5  
к Положению об организации проведения экзамена  
по допуску к осуществлению медицинской деятельности  
на должности среднего медицинского персонала лиц,  
не завершивших освоение программ основных  
образовательных программ высшего медицинского образования,  
и лиц с высшим медицинским образованием

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

**Выписка из ПРОТОКОЛА**

**сдачи экзамена по допуску лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего  
медицинского образования, а также лиц с высшим медицинским образованием к осуществлению ме-  
дицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала**

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Секретарь — \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Присутствовали: — \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

**Повестка дня:**

Решение вопроса о допуске \_\_\_\_\_  
*порядковый номер в протоколе, Ф.И.О. соискателя, для студента — № группы, факультет,*

\_\_\_\_\_

*для выпускника – ВУЗ, факультет, специальность по диплому*

к осуществлению медицинской деятельности на должности среднего медицинского персонала (указать должность)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

На основании Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ч. 5 ст. 69), Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 марта 2012 г. № 239н «Об утверждении положения о порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала», Положения «О порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования, а также лиц с высшим медицинским образованием к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала», утвержденного \_\_\_\_\_ и положительных результатов сдачи экзамена принято решение:

допустить к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности (указать) на 5 лет \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. соискателя

отказать в допуске к осуществлению медицинской деятельности в соответствующей должности (указать) на 5 лет \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. соискателя

Заместитель председателя / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение № 6  
к Положению об организации проведения экзамена  
по допуску к осуществлению медицинской деятельности  
на должности среднего медицинского персонала лиц,  
не завершивших освоение программ основных  
образовательных программ высшего медицинского образования,  
и лиц с высшим медицинским образованием

**ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ВЫДАЧИ ВЫПИСОК ИЗ ПРОТОКОЛОВ  
СДАЧИ ЭКЗАМЕНА ПО ДОПУСКУ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ДОЛЖНОСТЯХ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

№ п/п	Ф.И.О. соискателя	Для студентов – группа, факультет. Для выпускников – специальность по диплому	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Дата и № протокола	Дата и № выписки из протокола	Подпись получившего выписку	Подпись секретаря
1	2	3	4	5	6	7	8

---

## **2. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ, РАСПРОСТРАНЯЮЩИЕСЯ НА ВСЕ КАТЕГОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

---

### **2.1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ в ГБОУ ВПО ПСПБГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, ВОССТАНОВЛЕНИИ И ОТЧИСЛЕНИИ, ПЕРЕХОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобразования РФ от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», Приказом Минобрнауки РФ от 15.02.2010 № 118 «О внесении изменений в Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденный Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г. № 501», Приказом Минобразования РФ от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение», Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» Письмом Минобрнауки РФ от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения», и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими перевод, отчисление и восстановление обучающихся в образовательные учреждения высшего профессионального образования, Уставом Университета, Положением о балльно-рейтинговой системе организации учебного процесса и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. В случае если программа, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, по которой обучающийся был отчислен, на момент его восстановления в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется Университетом на момент восстановления обучающегося в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

1.3. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, в аккредитованные вузы на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната.

## **2. Процедура перевода по образовательным программам специалитета и бакалавриата**

2.1. Количество мест для перевода обучающихся на второй и последующие курсы по образовательным программам определяется Университетом как разница между контрольными цифрами приема по данной образовательной программе соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по образовательным программам соответствующего курса, за вычетом количества мест для студентов, возвращающихся из академических отпусков.

2.2. При переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с учредителем Университета — Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Перевод обучающегося из другого высшего учебного заведения (далее – вуз) для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Не допускается перевод обучающегося после его отчисления из другого вуза. Перевод обучающегося возможен исключительно после его восстановления для дальнейшего обучения в вузе, из которого будет переводиться обучающийся.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется на основании аттестации.

2.4. Для реализации права на перевод в соответствии с настоящим Положением заявителю необходимо:

2.4.1. Зарегистрироваться на сайте Университета в период работы Комиссии по переводам и восстановлению студентов (при регистрации необходимо установить соответствующее число в строке «перевод, поступление на .....курс»).

2.4.2. Для входа в систему academicNT ([cde.spmu.runnet.ru](http://cde.spmu.runnet.ru)) указать пароль в личном кабинете заявителя на вкладке «кабинет» и ознакомиться с тестовыми заданиями.

2.4.3. Подать предусмотренные настоящим Положением документы лично или через операторов почтовой связи (при условии получения документов Комиссии по переводам и восстановлению студентов не позднее назначенной даты). Заявление на перевод (поступление) на второй и последующие курсы может быть подано только с сохранением основы обучения (бюджетная, договорная).

2.5. Для перевода из другого вуза в Университет заявителю необходимо подать в Комиссию по переводам и восстановлению студентов следующие документы:

— подписанное личное заявление (распечатанное из системы AbitUMS) с указанием факультета, формы обучения в вузе, откуда переводится студент (за счет бюджетных ассигнований или с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами);

— копию документа, удостоверяющего личность;

— копию зачетной книжки, каждая страница которой должна быть заверена вузом;

— справку из вуза с указанием формы обучения (за счет бюджетных ассигнований или с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами);

— 2 фотографии 3×4 см;

— по желанию заявителя: характеристики с места учебы, характеристики с места работы по медицинскому профилю, грамоты, другие документы.

2.6. Документы заявителя, поданные не позднее назначенной даты (актуальная информация размещается на сайте), рассматриваются Комиссией по переводам и восстановлению студентов на предмет определения соответствия учебных программ. В случае расхождения учебной программы и невозможности принять заявителя на заявленный курс, ему может быть предложено поступление (перевод) на младший курс, при условии, что общая продолжительность обучения не будет превышать сроков обучения, установленного учебным планом более чем на 1 год.

2.7. Заявитель допускается к аттестационным испытаниям после собеседования с Комиссией по переводам и восстановлению студентов.

2.8. Аттестационные испытания проводятся в соответствии с расписанием работы Комиссии по переводам и восстановлению студентов в учебных классах Университета. Для лиц, не явившихся на аттестационные испытания по уважительной причине, предусматривается возможность проведения аттестационных испытаний в другой день. Вопрос о допуске к аттестационным испытаниям в другой день решается Комиссией по переводам и восстановлению студентов.

2.9. Аттестационные испытания осуществляются в форме тестирования по дисциплинам, изучение которых было завершено, при этом не менее 50% тестовых заданий составляют вопросы по дисциплинам курса, предшествующего курсу перевода.

Членам семей военнослужащих и приравненным к ним категориям, направленным для продолжения службы в г. Санкт-Петербург и Ленинградскую область, по решению Комиссии по переводам и восстановлению студентов возможно изменение формы и сроков проведения аттестационных испытаний.

2.10. Для оценки практических навыков и профессионально-ориентационного потенциала проводятся аттестационные испытания в следующей форме:

- для лиц, восстанавливающихся на 1 и 2 курсы и переводящихся на 2 курс стоматологического факультета, проводится тестирование, на последующие курсы – собеседование;
- для лиц, восстанавливающихся и переводящихся на факультет адаптивной физической культуры проводится собеседование.

2.11. Результатом аттестационных испытаний является балл (от 1 до 100), полученный после прохождения тестов. Правильный ответ на 1 из 100 вопросов приравнивается к 1 баллу (медицинские специальности). Правильный ответ на 1 из 50 вопросов приравнивается к 2 баллам (специальность «Клиническая психология»). Положительным результатом аттестационных испытаний является правильный ответ не менее чем на 50% тестовых заданий. Решением Комиссии по переводам и восстановлению студентов претенденту может быть добавлены дополнительные баллы к полученному результату аттестационных испытаний при условии дачи правильных ответов не менее чем на 50% вопросов тестирования. Дополнительные баллы устанавливаются при предоставлении следующих документов:

- положительной характеристики с места учебы (независимо от их количества) — 5 баллов;
- документов, подтверждающих активное участие в спортивной, научной или общественной жизни в период предыдущего обучения в вузе (независимо от их количества) — 5 баллов.

2.12. При зачислении учитывается сумма набранных баллов (рейтинг поступающих). При равенстве баллов по промежуточной аттестации приоритет получают претенденты, имеющие наибольший средний балл зачетной книжки. В случае заполнения бюджетных мест, заявителям, ранее обучавшимся за счет бюджетных средств, может быть предложено обучение с оплатой по договору об оказании платных образовательных услуг.

2.13. Решение о зачислении принимается Комиссией по переводам и восстановлению студентов после завершения тестирования всех заявителей. При положительном решении вопроса о переводе Университет выдает заявителю справку установленного образца для представления в вуз, в котором он обучается (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.14. Приказ о зачислении обучающихся в Университет издается отдельно на бюджетные места и на места с оплатой стоимости обучения.

Приказ о зачислении обучающегося в Университет в связи с переводом издается после получения оригиналов документа об образовании и академической справки. До получения указанных документов обучающийся может быть допущен к занятиям на основании распоряжения ректора Университета.

2.15. В Университете в отделе кадров обучающихся формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.16. После зачисления в Университет обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.17. Декан курса соответствующего факультета вносит записи из академической справки о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах) в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы Университета с проставлением оценок (зачетов) и составляет индивидуальный план по дисциплинам, которые необходимо сдать, в случае если у обучающегося имеется разница в образовательных программах.

### **3. Общие положения и условия восстановления лиц, отчисленных из Университета, для продолжения обучения по образовательным программам специалитета и бакалавриата**

#### **3.1. Общие положения и условия восстановления лиц, отчисленных из Университета.**

3.1.1. Претендент, отчисленный из Университета по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления из него с сохранением прежних условий обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Университете вакантных мест. Количество вакантных мест объявляется на сайте Университета до начала семестра.

Претендент, отчисленный из Университета по инициативе Университета, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления при наличии в Университете вакантных мест. Количество вакантных мест объявляется на сайте Университета до начала семестра.

3.1.2. В случае наличия у претендента на момент восстановления академической задолженности, то для такого претендента в программу аттестационных испытаний, первым этапом включается собеседование по дисциплине (нам), по которым имеется академическая задолженность. В случае положительного результата по этим дисциплинам он допускается до следующих аттестационных испытаний.

3.1.3. Если на момент восстановления отдельные части или весь объем учебной дисциплины (курса, модуля) не могут быть перезачтены обучающемуся по причине того, что разница в программе превышает 10% трудоемкости учебной дисциплины (курса, модуля) в академических часах, или из-за разницы в программе не изучены отдельные части, либо весь объем учебной дисциплины (курса, модуля), то в таком случае обучающийся ликвидирует разницу в программе на основании индивидуального плана, составленного деканом соответствующего курса.

3.1.4. Порядок ликвидации задолженности и разницы в программе устанавливаются Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Университета.

#### **3.2. Особенности восстановления лиц, ранее отчисленных из Университета по инициативе обучающегося.**

3.2.1. Претендент, ранее отчисленный из Университета по инициативе обучающегося, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет

право на восстановление с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2.2. Для восстановления претенденту необходимо подать личное заявление, согласованное с деканом факультета, в Комиссию по переводам и восстановлению студентов в установленные сроки (информация размещается на сайте).

3.2.3. Лицо, допущенное к занятиям после издания соответствующего приказа, при наличии академической задолженности или разницы в программе ликвидирует соответствующую задолженность (разницу в программе) в порядке, предусмотренном п.п. 3.1.2.– 3.1.4. настоящего Положения.

### **3.3. Особенности восстановления лиц, отчисленных по инициативе Университета**

3.3.1. Восстановление лиц, ранее отчисленных по инициативе Университета, производится по решению Комиссии по переводам и восстановлению студентов на основании результатов аттестационного испытания.

3.3.2. Восстановление производится на основании сдачи комплексного тестового экзамена по дисциплинам учебного года, предшествующего году восстановления. В случае, если число претендующих на восстановление превышает число вакантных мест на конкретном курсе, восстановление осуществляется по итогам конкурса, сформированного по итогам комплексного тестового экзамена.

Лица, ранее отчисленные по инициативе Университета, подавшие заявление о восстановлении в Университет для последующего перевода в другой вуз с приложением справки установленного образца о согласии на перевод, не проходят аттестационные испытания и не участвуют в общем конкурсе.

3.3.3. Для реализации права на восстановление в соответствии с настоящим Положением заявителю необходимо:

3.3.3.1. Зарегистрироваться на сайте Университета в период работы Комиссии по переводам и восстановлению студентов (при регистрации необходимо установить знак в строке «восстановление в ВУЗ, перевод»).

3.3.3.2. Подать в Комиссию по переводам и восстановлению студентов подписанное личное заявление (распечатанное из системы AbitUMS). По желанию можно предоставить другие документы: характеристику с места работы по медицинскому профилю и т.п.

3.3.3.3. Для входа в систему academicNT (cde.spmu.runnet.ru) указать пароль в личном кабинете заявителя на вкладке «кабинет» и ознакомиться с тестовыми заданиями.

3.3.4. Документы заявителя, поданные не позднее назначенной даты, рассматриваются Комиссией по переводам и восстановлению студентов на соответствие учебных программ.

Документы из личного дела представляются в Комиссию по переводам и восстановлению студентов отделом кадров обучающихся.

3.3.5. Комиссия по переводам и восстановлению студентов имеет право отказать заявителю в допуске к аттестационным испытаниям в случае:

- неоднократного отчисления за академическую задолженность;
- применения дисциплинарного взыскания;
- отрицательной характеристики с места работы.

3.3.6. Аттестационные испытания проводятся в соответствии с расписанием работы Комиссии по переводам и восстановлению студентов в учебных классах Университета. Для лиц, не явившихся на аттестационные испытания по уважительной причине, предусматривается возможность проведения аттестационных испытаний в другой день. Вопрос о допуске к аттестационным испытаниям в другой день решается Комиссией по переводам и восстановлению студентов.

3.3.7. Аттестационные испытания осуществляются в форме тестирования по дисциплинам, изучение которых было завершено, при этом не менее 50% тестовых заданий составляют вопросы по дисциплинам курса, предшествующего курсу восстановления.

3.3.8. При необходимости оценки практических навыков (стоматология) или профессионально-ориентационного потенциала (адаптивная физическая культура) аттестационные испытания проводятся в форме собеседования.

3.3.9. Результатом аттестационных испытаний является балл (от 1 до 100), полученный после прохождения тестов. Ответ на 1 из 100 вопросов приравнивается к 1 баллу (медицинские специальности). Ответ на 1 из 50 вопросов приравнивается к 2 баллам (специальность «клиническая психология»). Положительным результатом аттестационных испытаний является правильный ответ не менее чем на 50% тестовых заданий. Решением Комиссии по переводам и восстановлению студентов претенденту может быть добавлены дополнительные баллы к полученному результату аттестационных испытаний при условии успешной сдачи тестирования не менее чем на 50%. Дополнительные баллы устанавливаются при предоставлении следующих документов:

— положительной характеристики с места работы по профилю будущей специальности (независимо от количества предоставляемых характеристик), при условии продолжительности стажа не менее 3 месяцев к моменту подачи документ в комиссию по переводам и восстановлению — 5 баллов;

— документов, подтверждающих активное участие в спортивной, научной или общественной жизни в период предыдущего обучения в вузе (независимо от их количества) — 5 баллов.

3.3.10. При восстановлении учитывается сумма набранных баллов (рейтинг поступающих), а также количество предыдущих отчислений за академическую неуспеваемость. Приоритет имеют заявители, впервые претендующие на восстановление и перевод. При равенстве баллов по промежуточной аттестации приоритет получают претенденты, имеющие наибольший средний балл зачетной книжки. В случае заполнения бюджетных мест, заявителям, ранее обучавшимся за счет бюджетных средств, может быть предложено обучение с оплатой по договору об оказании платных образовательных услуг.

3.3.11. Решение о зачислении принимается Комиссией по переводам и восстановлению студентов после завершения тестирования всех заявителей. Приказ о зачислении обучающихся в Университет издается отдельно на бюджетные места и на места с оплатой стоимости обучения.

#### **3.4. Допуск к занятиям после академического отпуска.**

3.4.1. Для допуска к занятиям после академического отпуска заявителю необходимо подать в отдел кадров обучающихся личное заявление, согласованное с деканом факультета, на имя ректора Университета. На основании заявления начальник отдела кадров обучающихся готовит проект приказа о допуске к занятиям после академического отпуска.

3.4.2. Лица, допущенные к занятиям после академического отпуска, при наличии академической задолженности или разницы в программе ликвидируют соответствующую задолженность (разницу в программе) в порядке, предусмотренном п.п. 3.1.2.-3.1.4. настоящего Положения.

### **4. Условия восстановления лиц, отчисленных из Университета, для продолжения обучения по образовательным программам интернатуры и ординатуры.**

#### **Процедура перевода**

4.1. Претендент имеет право на восстановление в Университет в течение 5 лет после отчисления из него независимо от причины отчисления (по инициативе обучающегося или Университета), с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Университете вакантных мест.

4.2. Восстановление производится после прохождения претендентом аттестационных испытаний в форме собеседования на профильной кафедре (далее аттестационное профильное собеседование).

4.3. Для реализации права на восстановление в соответствии с настоящим Положением претенденту необходимо:



4.3.1. Зарегистрироваться на сайте Университета в период работы Комиссии по восстановлению последипломного образования Университета в разделе «Комиссия по восстановлению последипломного образования».

4.3.2. После регистрации на сайте подать подписанное личное заявление (распечатанное из системы AbitUMS) в Комиссию по восстановлению последипломного образования. По желанию можно предоставить другие документы: характеристику с места работы по медицинскому профилю и т.п.

Документы из личного дела представляются в Комиссию по восстановлению последипломного образования деканатом последипломного обучения.

4.4. Комиссия по восстановлению последипломного образования имеет право отказать заявителю в допуске к аттестационным испытаниям в случае:

- неоднократного отчисления за академическую задолженность;
- применения дисциплинарного взыскания;
- отрицательной характеристики с места работы.

4.5. Аттестационные испытания проводятся в соответствии с расписанием работы Комиссии по восстановлению последипломного образования, в учебных классах Университета. Для лиц, не явившихся на аттестационные испытания по уважительной причине, предусматривается возможность проведения аттестационных испытаний в другой день. Вопрос о допуске к аттестационным испытаниям в другой день решается Комиссией по восстановлению последипломного образования.

4.6. В случае заполнения бюджетных мест, заявителям, ранее обучавшимся за счет бюджетных средств, может быть предложено обучение с оплатой по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Решение о зачислении принимается Комиссией по восстановлению последипломного образования после завершения тестирования всех заявителей. Приказ о зачислении обучающихся в Университет издается отдельно на бюджетные места и на места с оплатой стоимости обучения.

4.8. В компетенцию Комиссии по восстановлению последипломного образования входит рассмотрение заявлений претендентов о переводе в Университет для обучения по образовательным программам интернатуры и ординатуры.

4.8.1. Количество мест для перевода обучающихся на образовательным программам интернатуры и ординатуры определяется Университетом как разница между местами контрольными цифрами приема по данной образовательной программе и фактическим количеством обучающихся, за вычетом количества мест для обучающихся, возвращающихся из академических отпусков.

4.8.2. При переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с учредителем Университета.

Перевод обучающегося из вуза для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, а также с их сменой внутри Университета, осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Не допускается перевод обучающегося после его отчисления из другого вуза. Перевод обучающегося возможен исключительно после его восстановления для дальнейшего обучения в вузе, из которого будет переводиться обучающийся.

4.8.3. Перевод обучающегося осуществляется на основании аттестации.

4.8.4. Для реализации права на перевод в соответствии с настоящим Положением заявителю необходимо:

А). Зарегистрироваться на сайте Университета в период работы Комиссии по восстановлению последипломного образования Университета в разделе «вход в систему для интернов и ординаторов».

Б). После регистрации на сайте подать подписанное личное заявление (распечатанное из системы AbitUMS) в Комиссию по восстановлению последипломного образования. По желанию можно предоставить другие документы: характеристику с места работы по медицинскому профилю и т.п.

Документы из личного дела представляются в Комиссию по восстановлению последипломного образования деканатом последипломного обучения.

4.8.5. Аттестационные испытания проводятся в соответствии с расписанием работы Комиссии по восстановлению последипломного образования, в учебных классах Университета. Для лиц, не явившихся на аттестационные испытания по уважительной причине, предусматривается возможность проведения аттестационных испытаний в другой день. Вопрос о допуске к аттестационным испытаниям в другой день решается Комиссией по восстановлению последипломного образования.

4.8.6. В случае заполнения бюджетных мест, заявителям, ранее обучавшимся за счет бюджетных средств, может быть предложено обучение с оплатой по договору об оказании платных образовательных услуг.

## **5. Рассмотрение апелляций по аттестационным испытаниям**

5.1. Лица, прошедшие аттестационные испытания, на следующий день после объявления оценки могут подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласия с его (их) результатами.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное обращение заявителя (законного представителя) либо о нарушении процедуры аттестационных испытаний, приведшее к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на аттестационных испытаниях. Апелляция от третьих лиц, в том числе и от родственников заявителя, не принимается и не рассматривается.

5.3. Для рассмотрения апелляций создаются отдельные апелляционные комиссии для студентов и для интернов и ординаторов.

5.4. Руководит работой апелляционной комиссии ее председатель, а в его отсутствие – заместитель.

5.5. Председатель апелляционной комиссии назначает время и дату (указывается на сайте Университета для соответствующего уровня образования) для ознакомления с аттестационной работой заявителя и с апелляцией (является единой процедурой). После рассмотрения комиссией всех поданных к объявленному часу заявлений, апелляционная комиссия завершает работу, и заявления больше не принимаются. Для заявителей, не явившихся в установленное время на апелляцию, повторная апелляция не проводится, претензии не рассматриваются.

5.6. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Присутствие в аудитории, где проходит рассмотрение работ, каких-либо посторонних лиц, в том числе и родителей, не допускается.

5.7. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке (балле) по аттестационной работе, которое пересмотру не подлежит.

5.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения заявителя.

## **6. Дисциплины для проведения аттестационных испытаний**

6.1. Дисциплины, вопросы по которым будут включены в аттестационное испытание для поступления (перевода) на соответствующие факультеты Университета, устанавливаются

ся в зависимости от семестра, в котором происходит восстановление (осенний или весенний). Перечень дисциплин размещается на сайте Университета.

## **7. Процедура перевода по образовательным программам среднего профессионального образования**

7.1. Настоящий раздел регламентирует процедуру перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования из средних специальных учебных заведений (или подразделений высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования) (далее — исходное образовательное учреждение), имеющих государственную аккредитацию в медицинское училище института сестринского образования, являющееся структурным подразделением Университета (далее – МУ ИСО Университета), реализующим основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Не допускается перевод обучающегося после его отчисления из исходного образовательного учреждения. Перевод обучающегося возможен исключительно после его восстановления для дальнейшего обучения в исходное образовательное учреждение, из которого будет переводиться обучающийся.

7.3. В МУ ИСО Университета количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее — соответствующие свободные места).

Студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, предлагаются в первую очередь соответствующие свободные места, финансируемых за счет бюджетных средств, в случае если они имеются в МУ ИСО Университета

7.4. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом МУ ИСО для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

7.5. Перевод обучающегося осуществляется на основании аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки или собеседования.

Для прохождения аттестации студент представляет в МУ ИСО Университета личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то МУ ИСО Университета проводит отбор лиц,

наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

7.6. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора МУ ИСО Университета выдает студенту справку установленного образца в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, которая является основанием для отчисления студента из исходного образовательного учреждения.

7.7. Студент представляет в МУ ИСО Университета документ об образовании и академическую справку из исходного образовательного учреждения. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

После проверки вышеуказанных документов издается приказ ректора Университета о зачислении в МУ ИСО Университета в порядке перевода. До получения документов студента может быть допущен к занятиям на основании распоряжения ректора Университета.

7.8. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении в порядке перевода может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

7.9. В МУ ИСО Университета формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

7.10. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **8. Основания и порядок отчисления из числа обучающихся Университета**

8.1. Обучающийся может быть отчислен из Университета по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

8.2. Обучающийся отчисляется досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

— перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— без указания причины;

— по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

2) по инициативе Университета:

— в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

— в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,

— в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университета;

— просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

— невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе:

— в случае ликвидации Университета,

— в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающего продолжение учебы обучающегося в Университете,

- смертью обучающегося,
- иным основаниям.

8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

8.4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения Договора об оказании платных образовательных услуг и прекращения образовательных отношений.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении или о периоде обучения.

#### **8.6. Порядок оформления отчисления в связи с получением образования (завершением обучения).**

Отчисление в связи с окончанием Университета производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации, защиты дипломной работы.

После прохождения итоговой государственной аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования, основной образовательной программы среднего профессионального образования, основной образовательной программы высшего образования по программе ординатуры каникулы, по окончании которых производится отчисление из Университета.

#### **8.7. Порядок оформления отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.**

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по различным причинам по основной образовательной программы высшего профессионального образования, основной образовательной программы высшего профессионального образования по образовательным программам ординатуры производится на основании личного заявления обучающегося и заявления родителей (законных представителей), в случае если обучающийся является несовершеннолетним.

8.7.1. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется после предоставления обучающимся справки из принимающего высшего учебного заведения по форме, установленной действующим законодательством.

8.7.2. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится после письменного обращения обучающегося в срок не позднее 10 дней с момента регистрации заявления в деканате соответствующего факультета (отделе подготовки научно-педагогических кадров или деканате медицинского училища ИСО). По желанию обучающегося к заявлению прилагаются документы, касающиеся состояния здоровья обучающегося или семейных обстоятельств, в связи с которыми обучающийся обращается с просьбой об отчислении.

В случае, если обучающийся подлежит отчислению по инициативе Университета по основаниям, предусмотренным п. 8.8. настоящего Положения, заявление об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в порядке, установленном настоящим пунктом, подлежит отклонению.

## **8.8. Порядок оформления отчисления по инициативе Университета.**

8.8.1. Отчисление в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания производится Университетом в соответствии с порядком, установленным Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Уставом Университета.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать отчисление как меру дисциплинарного взыскания в Комиссию Университета по образовательным спорам.

8.8.2. Отчисление обучающегося в случае невыполнения им обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится в порядке, установленном Положением Университета, регламентирующим порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации.

8.8.3. Отчисление обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию или получившего на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, производится в соответствии с Положением Университета, регламентирующим порядок проведения государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся вправе повторно пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Положением Университета, регламентирующим порядок проведения государственной итоговой аттестации, по соответствующим образовательным программам.

Решение об отчислении по основанию, предусмотренному настоящим пунктом, принимается ректором Университета по представлению председателя государственной экзаменационной комиссией, либо лица его замещающего.

8.8.4. Отчисление за нарушение договора об оказании платных образовательных услуг происходит при невыполнении условий договора при наличии задолженности по оплате за обучение в течение 15 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного указанным договором, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимается ректоратом Университета.

8.8.5. Отчисление обучающихся по инициативе Университета производится приказом ректора на основании:

- по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета по представлению декана соответствующего факультета, согласованному проректором по учебной работе,

- по программам послевузовского профессионального образования интернатуры и по образовательным программам высшего образования по программам ординатуры по представлению декана соответствующего факультета, согласованному проректором по последипломному образованию,

- по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по представлению заведующего отделом подготовки научно-педагогических кадров, согласованному проректором по научной работе,

- по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по представлению директора медицинского училища, согласованному с директором ИСО.

## **8.9. Порядок оформления отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета,**

8.9.1. Отчисление в связи со смертью обучающегося осуществляется на основании справки о смерти обучающегося, предоставленной родственниками либо третьими лицами.

8.9.2. Отчисление обучающегося в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения

свободы, исключающего продолжение учебы в Университете, возможно на основании приговора суда, имеющего отметку о его вступлении в законную силу.

8.9.3. В случае ликвидации Университета отчисление производится на основании решения учредителя Университета, оформленного в порядке, установленном действующим законодательством.

8.10. Отчисление обучающихся, не достигших 18 лет, обучающихся-сирот и обучающихся, находящихся под опекой или попечительством, инвалидов I и II групп во всех случаях осуществляется по согласованию с проректором по воспитательной работе, который доводит информацию об отчислении таких лиц до сведения его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его).

В случае отчисления обучающегося по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования отчисление производится по согласованию с директором МУ ИСО Университета, который доводит информацию об отчислении несовершеннолетнего обучающегося до сведения его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его).

Приложение № 1  
к Положению о порядке перевода обучающихся  
из других высших учебных заведений  
в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России,  
восстановлении и отчислении, переходе обучающихся с одной основной  
образовательной программы на другую

**Угловой штамп ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
Дата выдачи и  
регистрационный номер**

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки  
\_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)  
выданной  
\_\_\_\_\_,  
(полное наименование вуза)  
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).  
Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по  
основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)  
\_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений  
и специальностей высшего профессионального образования)  
после предъявления документа об образовании и академической справки.

**Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
или лицо, уполномоченное по доверенности**

**Ф.И.О.**



Приложение № 2  
к Положению о порядке перевода обучающихся  
из других высших учебных заведений  
в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России,  
восстановлении и отчислении, переходе обучающихся с одной основной  
образовательной программы на другую

**Угловой штамп ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
Дата выдачи и  
регистрационный номер**

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки  
\_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)  
выданной  
\_\_\_\_\_,  
(полное наименование образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_  
выдавшего зачетную книжку  
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для  
продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе сред-  
него профессионального образования по специальности  
\_\_\_\_\_  
наименование специальности  
после представления документа об образовании и академической справки.

**Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
или лицо, уполномоченное по доверенности**

**Ф.И.О.**

## **2.2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ**

1. Настоящее Положение о переводе обучающихся в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, с платного обучения на бесплатное (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Уставом ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

2. Настоящее Положение определяет порядок принятия решения о переводе обучающихся в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет), с платного обучения на бесплатное.

3. Настоящее Положение распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее — вакантные бюджетные места).

5. Информация о наличии вакантных бюджетных мест, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное, размещается в трехдневный срок с момента окончания промежуточной аттестации на официальном сайте Университета и на информационных стендах деканатов факультетов, не реже чем два раза в год.

6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

— детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

— граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя — инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

7. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, в пятидневный срок с момента прохождения промежуточной аттестации, представляет в деканат соответствующего факультета мотивированное заявление на имя ректора Университета о переходе с платного обучения на бесплатное (далее заявление).

9. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» — «в» пункта 6 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

10. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по переводу обучающихся в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России с платного обучения на бесплатное (далее Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета обучающихся.

11. Председателем Комиссии является ректор Университета, в состав Комиссии входят проректор по учебной работе, проректор по воспитательной работе, деканы факультетов, заместители деканов факультетов по работе с курсами, преподаватели кафедр, председатель Студенческого совета обучающихся, секретарь. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

12. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии его заместителем.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. Член Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с учетом представленного письменного мнения отсутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.

16. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания.

17. Деканат факультета в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее — информация).

18. Заседание Комиссии проводится не реже двух раз в год при наличии заявлений обучающихся о переводе с платного обучения на бесплатное.

19. На заседании Комиссия рассматривает следующие документы, представленные деканатами факультетов:

— личные заявления обучающихся;

— копии всех листов зачетных книжек обучающихся, заверенные заместителем декана факультета по соответствующему курсу;

— документы о составе семьи обучающегося (ф.9), о доходе всех членов семьи обучающегося (ф.2НДФЛ);

— характеристики учебного коллектива (группы, курса и т.п.);

— свидетельства о достижениях обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

— другие документы, представленные обучающимся.

20. Рассмотрение Комиссией заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации деканата факультета осуществляется в пятидневный срок с момента получения Комиссией указанных документов.

21. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации деканата факультета Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

22. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

23. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

24. Решение Комиссии в трехдневный срок с момента его принятия, доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии, подписанного председателем и секретарем, на официальном сайте Университета и на информационных стендах деканатов факультетов

25. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета, не позднее десяти календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

## **2.3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее — Университет) и обучающимися и (или) законными представителями несовершеннолетних обучающихся (далее — законные представители), и распространяется на все категории обучающихся независимо от уровня образования и формы обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», Письмом Минобрнауки РФ от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в ВУЗ на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения», Приказом Минобрнауки РФ от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение», Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Приказом Минобрнауки России от 28.08.2013 № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства РФ от 27.11.2013 № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении», иными нормами действующего законодательства; Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

### **2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Возникновению образовательных отношений между Университетом и обучающимся предшествует прием на обучение по образовательным программам каждого уровня образования, в том числе при приеме на обучение в порядке перевода и восстановления, установленного нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами Университета.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора Университета о приеме лица на обучение (далее – приказ) или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.4. В случае приема лица на целевое обучение в Университет изданию приказа предшествует заключение договора о целевом приеме и договора о целевом обучении в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.11.2013 № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении».

2.5. В случае приема лица на обучение в Университет за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг в соответствии со ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и порядком приема на обучение на соответствующие образовательные программы.

### **3. Изменение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Университета.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (законных представителей) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Университета.

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены в связи с:

- изменением формы обучения;
- переводом обучающегося (на другое направление подготовки/ специальность/ образовательную программу);
- переходом обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- переходом обучающегося с бесплатного обучения на платное;
- изменением образовательного законодательства;
- направлением обучающегося в другую образовательную организацию в порядке академической мобильности;
- другими основаниями.

3.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора Университета. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании заявления и внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения между обучающимся (для обучающихся по программам среднего профессионального или высшего образования) и Университетом приостанавливаются, в случае предоставления обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Университета.

4.2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся **в связи с невозможностью освоения образовательной программы** среднего профессионального или высшего

образования (далее — образовательная программа), **по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам** на период времени, не превышающий двух лет.

4.2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

— личное заявление обучающегося (далее — заявление),

— заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям),

— повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу),

— документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам (при наличии).

4.2.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.2.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

4.2.6. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета.

4.2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. — 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

4.3. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.1. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью, установленной Трудовым Кодексом Российской Федерации, с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в размере, установленном федеральными законами.

4.3.2. По заявлению обучающегося ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

4.4. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, стипендии слушателям подготовительных отделений.

4.5. Заявление о предоставлении академического отпуска или предоставлении отпуска по уходу за ребенком от лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и не ликвидировавшим академическую задолженность в сроки, установленные действующим законодательством, подлежит отклонению. Такой обучающийся от-

числяется из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- без указания причины;
- по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

2) по инициативе Университета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,
- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе:

- в случае ликвидации Университета,
- в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание обучающегося в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающее продолжение его учебы в Университете,
- смертью обучающегося,
- иным основаниям.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

5.3. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения Договора об оказании платных образовательных услуг и прекращения образовательных отношений.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении или о периоде обучения.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.



---

### **3. ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

---

#### **3.1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным и основным общеобразовательным программам (далее образовательные программы), реализуемым в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) для граждан Российской Федерации (далее – поступающие, слушатели, обучающиеся), иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом (далее – поступающие, слушатели, обучающиеся, иностранные граждане).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.05.99 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», Постановлением Правительства РФ № 9 «О порядке осуществления миграционного учёта иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ» от 15 января 2007 года, Постановлением Правительства РФ от 08.10.2013 № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, законодательством об образовании, Уставом, локальными нормативными актами.

1.3. Университет осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.06.2011 г. № 526, с изменениями. Контроль за организацией обучения осуществляет проректор по учебной работе.

1.4. Университет размещает информацию о приеме на обучение на образовательные программы на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и с учетом рекомендаций соответствующих примерных образовательных программ общего образования.

1.6. Прием на обучение может осуществляться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в случае выделения соответствующих мест учредителем Университета — Министерством здравоохранения Российской Федерации или в рамках государственного задания Минобрнауки России), так и на места, финансируе-

мые по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. К освоению программ допускаются лица, имеющие основное общее образование, среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование.

1.8. Целью обучения по образовательным программам является подготовка слушателей к вступительным испытаниям для приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета.

1.9. К обучению по образовательным программам привлекается профессорско-преподавательский состав кафедр Университета, оплата труда производится на основании Положения по оплате труда и (или) договора возмездного оказания образовательных услуг (выполнение работ) для участия в образовательной деятельности Университета. К преподавательской работе также могут привлекаться лица, имеющие необходимую квалификацию и не являющиеся сотрудниками Университета.

1.10. Формы получения образования очная, осуществляется в форме лекций и семинаров.

## **2. Организация приема документов и обучение российских граждан**

2.1. Организации приема на обучение и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам для российских граждан возлагается на лицо, назначенное приказом ректор (далее ответственное лицо).

2.2. Прием на обучение производится по личному заявлению поступающего в установленной Университетом форме по результатам собеседования. Заявление подается на русском языке или через операторов почтовой связи общего пользования (с последующим представлением оригинала заявления и необходимых документов).

2.3. К заявлению прилагаются документы об образовании в соответствии с п. 1.7. настоящего Положения (оригинал или заверенную в установленном порядке ксерокопию документа установленного образца об образовании или копии указанного документа с предъявлением оригинала документа для заверения копии Университетом).

2.4. Оригиналы документов, удостоверяющих личность, гражданство представляются лично или доверенным лицом поступающего, имеющего соответствующую нотариальную доверенность.

2.5. К заявлению подаются документы, выполненные на иностранном языке, — с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. 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).

2.6. К представляемым лицами, признанными гражданами, документам, которые выданы им в соответствии с законодательством Украины, не предъявляются требования легализации и проставления апостиля, а также представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

2.7. Поступающие на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, обязаны заполнить утвержденную форму договора об оказании платных образовательных услуг при подаче документов в Университет.

2.8. Расписание учебных занятий разрабатывается и утверждается ответственным лицом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся на русском языке, в группах до 15 человек.

2.9. По результатам обучения выдаются справки об обучении или о периоде обучения. Срок обучения устанавливается образовательной программой.

### **3. Организация приема документов и обучение иностранных граждан**

3.1. Настоящий раздел регламентирует прием в Университет иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом (далее — иностранные граждане, поступающие) по образовательным программам в пределах контрольных цифр квоты, выделенной на обучение иностранных граждан и на места по договорам об обучении за счет средств юридических и (или) физических лиц.

3.2. Организации приема на обучение и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам для иностранных граждан возлагается на декана факультета иностранных обучающихся.

3.3. В соответствии с законодательными актами и международными соглашениями Российской Федерации, регламентирующими вопросы предоставления иностранным гражданам равных прав с гражданами РФ на поступление в учебные заведения, а именно граждане Республики Беларусь, Республики Казахстан, Киргизской Республики, Республики Таджикистан могут обучаться либо в порядке, установленном п. 2 настоящего Положения, либо в порядке, установленном настоящим разделом. Выбор основы обучения определяется поступающим и отражается в заявлении о поступлении.

3.4. Обучение может осуществляться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.5. Документы предоставляемые поступающим при поступлении:

- а) ксерокопия документа (документов), удостоверяющего личность;
- б) оригинал документа установленного образца об образовании;
- в) 2 фотографии 3х4 см;
- г) оригинал направления на обучение, выданного Министерством образования и науки Российской Федерации (для направляемых в пределах контрольных цифр квоты, выделенной на обучение иностранных граждан);
- д) свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (для поступающих согласно Указа Президента РФ от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»);
- е) оригинал или копию медицинской справки об отсутствии заболеваний, указанных в Постановлении Правительства РФ от 02.04.2003 № 188 «О перечне инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранным гражданам и лицам без гражданства, или вида на жительство, или разрешения на работу в Российской Федерации»;
- ж) полис медицинского страхования, действительный на территории Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9.06.2003 г. № 335.
- з) заявление иностранного гражданина о поступлении по установленной Университетом форме;
- и) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

3.6. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке и включает следующие обязательные сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата рождения;
- в) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- д) сведения об образовании и документе установленного образца;
- е) условия поступления на обучение с указанием приоритетности поступления по условиям обучения (на бюджетные места, на места по договорам с оплатой стоимости обучения);

к) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

л) почтовый адрес и электронный адрес.

3.7. На каждого иностранного гражданина заводится личное дело.

### **3.8. Порядок въезда в Российскую Федерацию для иностранных граждан.**

*3.8.1. Порядок и сроки приёма документов от граждан государств, для которых предусмотрен визовый въезд в РФ.*

А) Сроки приема документов:

— приём документов осуществляется с 10 апреля по 20 июля для оформлений приглашений;

— предоставление оригиналов документов об образовании, их нотариально заверенные копии и переводы на русский язык с 17 августа по 25 августа.

Б) С учётом требований законодательства Российской Федерации, касающихся соблюдения паспортно-визового режима, предусматривается двухэтапный отбор на обучение граждан государств, для которых предусмотрен визовый въезд в РФ и следующий порядок оформления приглашений от граждан государств, для которых предусмотрен визовый въезд в РФ:

— Все поступающие должны оформить:

1) приглашение «на учёбу» (с формулировкой «учёба в ПСПбГМУ») и соответствующую въездную визу – в случае планируется дальнейшего обучения в Университете,

2) приглашение «на курсы» (с формулировкой «курсы в ПСПбГМУ») и соответствующую въездную визу – в случае, если не планируется дальнейшее обучение в Университете.

Не допускается приём в Университет граждан, прибывших по многократной визе, выданной на основании приглашения от другого учебного заведения Российской Федерации, туристических, рабочих или иных виз.

— Для оформления приглашения «на учёбу» в Университет может быть представлен документ о среднем (полном) образовании с указанием пройденных предметов и оценок по ним может быть представлен либо в виде сканированной электронной версии оригинала, либо получен по факсу в виде ксерокопии оригинала. В случаях, если оригинал документа об образовании представлен не на русском или английском языках, необходимо наличие нотариально заверенного его перевода на русский или английский язык.

— Приём документов для оформления приглашений осуществляется с 10 апреля по 20 июля.

— В случае отправки поступающим документов об образовании по электронной почте (адрес [foreigndean@yandex.ru](mailto:foreigndean@yandex.ru)) документы считаются принятыми в случае получения поступающим ответного письма о результатах рассмотрения его документов приёмной комиссией (одобрение или отклонение документов с указанием причины отклонения). Доставка приглашения в этом случае осуществляется за счёт поступающего путём предоплаты его доставки в отделении экспресс-почты в стране проживания.

— Нотариально заверенные копии и переводы на русский язык документов об образовании должны быть представлены поступающим по прибытии в сроки с 17 августа 2015 года по 25 августа 2015 года, которые помещаются в личное дело.

*3.8.2. Порядок и сроки приёма документов от граждан государств, для которых предусмотрен безвизовый въезд в РФ:*

А) Приём документов для оформления приглашения осуществляется с 10 апреля по 20 июля и с 17 августа по 25 августа; в случае, если первоначально представлялись копии, оригиналы документов должны быть представлены в срок до 25 августа.

Б) При подаче документов поступающий письменно подтверждает свое ознакомление с порядком установленным действующим законодательством РФ, регламентирующим режим пребывания иностранных граждан в РФ в части, регулируемой Федеральным законом № 389-ФЗ от 28.12.2013 г., и подтверждает, что срок его пребывания в РФ не превысит 90 дней за последние 180 дней на 20 сентября.

3.9. Расписание учебных занятий разрабатывается и утверждается деканом медицинского факультета иностранных учащихся. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Обучение осуществляется на русском языке, в группах до 8 человек.

3.10. По результатам обучения выдаются свидетельство об обучении или справки о периоде обучения. Срок обучения устанавливается образовательной программой.

---

## **4. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА**

---

### **4.1. ПРАВИЛА ПРИЁМА**

#### **в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА НА 2016/17 УЧЕБНЫЙ ГОД**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Правила приёма) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее — граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Университет) для обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в рамках контрольных цифр за счет бюджетных ассигнований (далее — контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств юридических и (или) физических лиц (далее — договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящие Правила Приема разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом от 24.05.99 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», Федеральным законом от 05.05.2014 № 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), Постановлением Правительства РФ от 27.11.2013 № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении», Постановлением Правительства РФ от 08.10.2013 № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 — Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», Приказом Минобрнауки России от 04.09.2014 № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испыта-

ний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата и программам специалитета», инструктивными материалами, распоряжениями Минобрнауки России и Минздрава России, и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными актами Университета. В случае издания новых нормативных документов, касающихся правил приема на предстоящий учебный год, Университет оставляет за собой право на внесение изменений и дополнений к Правилам приема в соответствии с новыми нормативными документами.

1.3. Настоящие Правила приема устанавливают условия, порядок, процедуру зачисления в Университет для обучения по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата и программам специалитета, в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. К освоению образовательных программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное или высшее образование, подтвержденное соответственно документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

1.5. Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований и на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на конкурсной основе.

1.6. Поступающим гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения на конкурсной основе бесплатность высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

Поступающим гарантируется соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.7. Граждане Российской Федерации, имеющие иное гражданство (далее двойное гражданство), при определении условий приема в Университет рассматриваются только как граждане Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

Приказ о зачислении лица, имеющего гражданство Российской Федерации, но не сообщившего об этом факте при приеме в Университет, отменяется в установленном порядке, в связи с предоставлением поступающим недостоверной и/или неполной информации о себе.

1.8. Университет проводит прием на обучение в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц отдельно с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов:

— на места для общего конкурса, в рамках контрольных цифр приема, за вычетом квот (далее — основные бюджетные места);

— на места в рамках квоты, выделенные из контрольных цифр, для приема на обучение детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных организациях, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 23 лет (далее особая квота);

— на места в рамках квоты целевого приема, выделенные из контрольных цифр (далее — целевая квота).

— на места для приема на обучение лиц, признанных гражданами или постоянно проживающих в Крыму, выделенные из контрольных цифр, в соответствии с частью 3.1 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ (далее — выделенные бюджетные места, лица, постоянно проживающие на территории Крыма);

— на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее основные платные места);

— на места по договорам об оказании платных образовательных услуг для приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, которые поступают на условиях, установленных пунктом 6.17. Правил приема, выделенные из основных платных мест (далее выделенные платные места).

1.9. При приеме на обучение, в том числе и при целевом приеме, Университет по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее – Учредитель) вправе установить минимальное количество баллов по результатам единого государственного экзамена (далее ЕГЭ) и вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, превышающее установленное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки минимальное количество баллов, подтверждающее освоение общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования. Установление минимального количества баллов не может быть изменено до завершения процедуры зачисления. Зачисление в Университет производится с учетом рейтинга суммы баллов по трем общеобразовательным предметам.

1.10. Количество мест для приема в Университет на первый курс студентов, обучающихся как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Минобрнауки РФ (госзаказом).

1.11. Поступающие на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, обязаны заполнить утвержденную форму договора об оказании платных образовательных услуг при подаче документов в Университет. Форма указанного договора и образец его заполнения размещается на сайте Университета.

1.12. Университет рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления. Решение о выделении целевых мест по образовательным программам специалитета с указанием их количества в пределах контрольных цифр принимает Учредитель. Университет информирует о принятом решении Учредителя, органы государственной власти или органы местного самоуправления и заключает с ними договоры на целевой прием по установленной действующим законодательством форме.

1.12.1. Целевой прием проводится на конкурсной основе в пределах установленной Учредителем целевой квоты на основе договора о целевом приеме.

1.12.2. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения об органе или организации, заключившей договор о целевом обучении с поступающим.

1.12.3. В списке лиц, подавших заявление о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к целевому приему в интересах безопасности государства. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

1.13. Лица, обучающиеся в другом вузе, могут участвовать в конкурсном отборе при поступлении на первый курс на общих основаниях и зачисляются в Университет по результатам вступительных испытаний с учетом рейтинга суммы баллов на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.



1.14. Параллельное освоение двух образовательных программ по разным специальностям не предусматривается учебной программой и планом Университета.

1.15. Для приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления создается Приемная комиссия, в рамках которой также создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, полномочия и порядок деятельности этих комиссий определяются Положениями о них, утверждаемыми Председателем приемной комиссии. Председателем Приемной комиссии является ректор Университета.

1.16. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии Университета, который назначается приказом ректора.

1.17. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ и о результатах ЕГЭ путем направления в федеральную базу данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ соответствующего запроса об участии

Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку документов, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

Поступающие, представившие в Приемную комиссию подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **2. Информирование о приеме обучения.**

### **Образовательные программы и формы обучения**

2.1. Университет осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.06.2011 г. № 526, с изменениями. Университет обеспечивает при приеме на обучение соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.2. Университет предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, критериями оценок на вступительных испытаниях, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации и другие) и работу приёмной комиссии (Положение о Приемной комиссии Университета, Положение об экзаменационных комиссиях, Положение об апелляционной комиссии и другие), права и обязанности обучающихся.

2.2.1. В целях информирования о приеме на обучение Приемная комиссия размещает информацию на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здании Университета к информации, размещенной на информационном стенде (табло) Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

2.2.2. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно обновляет информацию на информационных стендах и на официальном сайте в системе AbitUMS о количестве поданных заявлений, обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и электронного адреса Приемной комиссии (priemkom@spb-gmu.ru) для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение. Информация о количестве поданных заявлений предоставляется по Университету в целом и в отдельности по каждой образовательной программе (программам бакалавриата, программам специалитета).

2.2.3. Начиная со дня начала приема документов для поступления на обучение на официальном сайте и на информационном стенде размещается информация о количестве поданных заявлений, а также пофамильные списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с выделением списков лиц, имеющих право на прием без вступительных испы-

таний, и лиц, поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно. Указанные списки и информация о количестве поданных заявлений обновляются ежедневно.

2.3. Прием на обучение проводится (за исключением приема лиц, имеющих право на прием на обучение без вступительных испытаний):

— на базе среднего общего образования — на основании оцениваемых по стобалльной шкале результатов единого государственного экзамена (далее — ЕГЭ), которые признаются в качестве результатов вступительных испытаний, и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно в случаях, установленных настоящими Правилами приема;

— на базе среднего профессионального или высшего образования (далее — профессиональное образование) — по результатам вступительных испытаний, форма и перечень которых определяются Университетом.

2.4. Университет принимает граждан для обучения по следующим образовательным программам (программам бакалавриата, программам специалитета): 31.05.01 — «лечебное дело» (специалитет), 31.05.02 — «педиатрия» (специалитет), 31.05.03 — «стоматология» (специалитет), 37.05.01 — «клиническая психология» (специалитет), 49.03.02 — «физическая культура для лиц, имеющих отклонения в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» (бакалавриат), 34.03.01 — «сестринское дело» (бакалавриат). Право на осуществление образовательной деятельности по указанным специальностям удостоверяется Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Университет имеет право на выдачу документа установленного образца о высшем образовании по специальностям, указанным в п. 2.4. настоящих Правил приема.

2.6. Сроки обучения и формы обучения по образовательным программам (программам бакалавриата, программам специалитета):

2.6.1. Срок обучения по специальности 31.05.01 — «лечебное дело» (специалитет), по специальности 31.05.02 — «педиатрия» (специалитет) составляет 6 лет. Форма обучения дневная очная.

2.6.2. Срок обучения по специальности 31.05.03 — «стоматология» (специалитет), в том числе для лиц со средним (полным) профессиональным образованием (по профилю «зубной врач», «зубной техник», «гигиенист стоматологический») составляет 5 лет. Форма обучения дневная очная.

2.6.3. Срок обучения по специальности 37.05.01 — «клиническая психология» (специалитет) составляет 5,5 лет. Форма обучения дневная очная.

2.6.4. Срок обучения по специальности 49.03.02 — «физическая культура для лиц, имеющих отклонения в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» (бакалавриат) составляет 4 года. Форма обучения заочная.

2.6.5. Срок обучения по специальности 34.03.01 — «сестринское дело» (бакалавриат) составляет 4 года. Форма обучения очная.

2.7. Университет размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов.

2.8. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и заочной формам обучения на места в рамках контрольных цифр и по договорам с оплатой стоимости обучения устанавливаются следующие сроки:

2.9.1. Начало приема документов, необходимых для поступления, — 20 июня 2016 г.

2.9.2. При приеме на общие бюджетные места:

— срок завершения приема документов, необходимых для поступления, от лиц, поступающих на обучение по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (вместо или в комбинации с результатами ЕГЭ по разным общеобразовательным предметам) для отдельных групп поступающих, указанных в п. 5.3. настоящих Правил приема, — 10 июля 2016 года;

— срок завершения приема документов, необходимых для поступления, от лиц, поступающих на обучение только по результатам ЕГЭ, — 26 июля 2016 года.

2.10. Поступающие, не имеющие результатов ЕГЭ, должны самостоятельно зарегистрироваться на сдачу ЕГЭ в установленные сроки в соответствии с действующим законодательством порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена.

2.11. Срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ:

— результаты единого государственного экзамена при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительны четыре года, следующих за годом получения таких результатов;

— лица, проходившие военную службу по призыву и уволенные с военной службы, имеющие право в течение года после увольнения с военной службы использовать результаты ЕГЭ, сданного ими в течение года до призыва на военную службу, предоставляют при поступлении в Университет военный билет.

2.12. Гражданин, поступающий в Университет на первый курс для обучения по программам бакалавриата или программам специалитета вправе подать заявление по трем специальностям. При этом поступающий может одновременно подать заявление о приеме для обучения по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

При намерении одновременно поступать в Университет по различным условиям поступления и (или) различным основаниям приема поступающий подает одно заявление о приеме в соответствии с настоящими Правилами приема.

Победители и призеры олимпиад школьников, использующие право поступления в Университет без вступительных испытаний, а также лица поступающие на места в рамках особой квоты могут воспользоваться предоставленным им правом однократно при подаче заявления о приеме в Университет на одну образовательную программу (программу бакалавриата или программу специалитета) по выбору поступающего, а в другие, имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования, указанные лица вправе поступать на конкурсной основе.

Все изменения в заявлении о приеме (смена образовательных программ, формы и основы обучения — за счет бюджетных ассигнований / с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами) допускаются только в период с 20 июня 2016 года по 26 июля 2016 года включительно по личному заявлению поступающего.

2.13. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено одним из следующих документов об образовании или об образовании и о квалификации (далее — документ установленного образца):

а) документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

б) документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются к документу о среднем профессиональном образовании);

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

г) документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

д) документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации (далее — документ иностранного государства об образовании) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона или статьей 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».

2.14. На время проведения вступительных испытаний могут быть предоставлены места в общежитии (при наличии мест, в соответствии с установленным размером оплаты за проживание в Университете) следующим категориям лиц, допущенных в сдаче вступительных испытаний в Университете:

- постоянно проживающим в сельской местности Северо-Западного региона Российской Федерации,
- военнослужащим, уволенным в запас,
- лицам, пользующимся льготами при поступлении, предусмотренными законодательством Российской Федерации,
- отдельным гражданам, проживающим в других регионах Российской Федерации.

### **3. Прием документов, необходимых для поступления**

3.1. Для поступающих обязательна регистрация на сайте Университета в системе AbitUMS на странице «Приемная комиссия» — «Российскому Абитуриенту». Процесс подачи заявлений о приеме проходит только через данную систему.

3.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме по форме установленной Университетом, распечатанное с сайта из системы AbitUMS (далее заявление о приеме), с приложением необходимых документов (далее вместе — документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

Прием документов, необходимых для поступления, проводится членами приемной комиссии.

3.3. Подача документов, необходимых для поступления, осуществляется одним из следующих способов:

а) лично поступающим или лицом, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее — доверенное лицо), может осуществлять действия, в отношении которых настоящими Правилами приема установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять документы, необходимые для поступления, отзываться поданные документы, подписывать документы).

Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий в здании Университета по адресу: 197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, 6-8, Лит. Б, корпус № 2 (химический корпус).

При посещении Университета и (или) очном взаимодействии с членами приемной комиссии поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

б) по почте средствами почтовой связи общего пользования или курьерскими службами по адресу: 197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, 6-8, Лит. Б, корпус № 2 (химический корпус), указав в качестве адресата: «Приемной комиссии по программам ВПО (высшего профессионального образования)».

Документы, высланные операторами почтовой связи или курьерскими службами, полученные Приемной комиссией позже даты окончания приема документов согласно п. п. 2.9.2., 2.9.3. Правил приема, не рассматриваются.

3.4. Подача документов в электронной форме не предусмотрена.

3.5. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий предоставляемых документов не требуется, за исключением тех случаев, когда необходимость предоставления заверенной копии документа указана в настоящих Правилах приема.

Оригиналы документов, удостоверяющих личность, гражданство, военный билет представляются лично или доверенным лицом поступающего, имеющего соответствующую нотариальную доверенность при использовании соответствующего особого права и при учете результатов ЕГЭ 2012 года.

3.6. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, — с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

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).

К документам, которые выданы в соответствии с законодательством Украины, и представляются лицами, признанными гражданами, и гражданами Российской Федерации, которые постоянно проживали на территории Республики Крым или г. Севастополя на день принятия Республики Крым в Российскую Федерацию, не предъявляются требования легализации и проставления апостиля, а также представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

3.7. В день подачи документов лично поступающему или доверенному лицу выдаётся расписка установленной формы о приёме документов, за подписью ответственного работника приемной комиссии, принимающего документы.

3.8. Все документы, подтверждающие право на льготы при поступлении, а также целевые направления принимаются только в дни приема документов в период с 20 июня 2016 года до 26 июля 2016 года.

3.9. При поступлении в Университет поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами.

Для окончательного оформления личного дела поступающий должен прибыть в приемную комиссию для личной подписи заявления о приеме или выслать его (распечатанное с сайта Университета из системы AbitUMS и подписанное) по почте в комплекте с необходимыми документами.

Заявление о приеме на первый курс, распечатанное с сайта Университета и подписанное поступающим, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим

через операторов почтовой связи общего пользования. Если заявление не распечатано, не подписано и не выслано в адрес Приемной комиссии, оно не может быть принято к рассмотрению.

3.10. В заявлении о приеме поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства), двойном гражданстве;
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) сведения о том, что поступающий является лицом, признанным гражданином, или лицом, постоянно проживавшим на территории Крыма (для поступающих, являющихся такими лицами);
- 6) сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем требованиям, указанным в п. 2.13. настоящих Правил приема;
- 7) условия поступления на обучение и основания приема;
- 8) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета — сведения о наличии или отсутствии у поступающего особых прав (при наличии особых прав — с указанием сведений о документах, подтверждающих наличие таких прав);
- 9) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета — сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах (при наличии нескольких результатов ЕГЭ, срок действия которых не истек, указывается, какие результаты ЕГЭ и по каким общеобразовательным предметам должны быть использованы);
- 10) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета — сведения о намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (с указанием оснований для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и перечня вступительных испытаний);
- 11) сведения о намерении сдавать вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, на языке республики Российской Федерации;
- 12) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий с одновременным представлением документов, подтверждающих наличие отклонений в состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний к обучению на выбранную специальность или специальности);
- 13) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии — с указанием сведений о них);
- 14) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 15) почтовый адрес и (или) электронный адрес;
- 16) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов) (в порядке, предусмотренном п. 3.3. настоящих Правил приема).

3.10.1. В заявлении о приеме фиксируются с заверением **личной подписью** поступающего или доверенного лица (если соответствующее полномочие предоставлено доверенному лицу поступающим) следующие факты:

- 1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
  - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
  - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

— с информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;

— с датами завершения представления поступающим оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

— с правилами приема Университета, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

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

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета — отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

5) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета:

— подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая Университет, в который подается данное заявление;

— при подаче нескольких заявлений о приеме на обучение в Университет — подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме не более чем по 3 специальностям и (или) направлениям подготовки в данной организации;

6) при поступлении на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата и программам специалитета на места в рамках контрольных цифр на основании особых прав, указанных в п.п. 5.1., 5.2. и 5.3. настоящих Правил приема:

— подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только в Университет;

— подтверждение подачи заявления о приеме на основании соответствующего особого права только на данную образовательную программу — при указании нескольких направлений подготовки в заявлении о приеме на обучение в Университет;

3.11. При подаче заявления о приеме поступающий представляет документы, необходимые для поступления:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство, подтверждающий признание гражданином Российской Федерации;

2) если поступающий является лицом, признанным гражданином, или постоянно проживающим на территории Крыма, — документ (документы), подтверждающий, что он является таким лицом, в соответствии с условиями, установленными Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 г. №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» и (или) Федеральным законом № 84-ФЗ;

3) оригинал или копия документа установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в пункте 2.13. настоящих Правил Приема, о среднем общем образовании, или о среднем профессиональном образовании, (начальном профессиональном) или высшем образовании).

При предоставлении документа иностранного государства поступающий представляет свидетельство о признании иностранного образования за исключением следующих случаев:

— при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует требованиям части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, когда в Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Россий-

ской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации;

— при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа является лицом, признанным гражданином или постоянно проживающим на территории Крыма.

4) 2 фотографии 3x4 см (подписанные на обратной стороне) — для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

5) оригинал медицинской справки по форме 086-У, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697, кроме, поступающих на программу специалитета по специальности 37.05.01 «клиническая психология».

Справка по форме 086-У предоставляется лицами, поступающими на следующие специальности: 31.05.01 – «лечебное дело», 31.05.02 – «педиатрия», 31.05.03 – «стоматология», 49.03.02 – «физическая культура для лиц, имеющих отклонения в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», 34.03.01 – «сестринское дело».

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний. В медицинской справке, которую поступающий представляет при поступлении на обучение по указанным специальностям, должны быть отражены заключения о состоянии здоровья при проведении медицинского осмотра следующими врачами-специалистами: терапевтом, окулистом, психиатром, наркологом, гинекологом, а также содержаться сведения о проведенных лабораторных и функциональных исследований (общий анализ крови, общий анализ мочи, глюкоза крови, холестерин, ЭКГ, флюорография органов грудной клетки).

Поступающие на обучение по образовательной программе 37.05.01 – «клиническая психология» представляют медицинскую справку о прохождении предварительного медицинского осмотра (по форме 086-у) по своему усмотрению.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки (заключения), отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра Университет предоставляет возможность прохождения поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части. Университет размещает информацию по медицинским учреждениям, где можно будет пройти медицинский осмотр, на стендах приемной комиссии.

б) для детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, — заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих организациях, если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний;

7) для поступающих, указанных в подпункте «а» п. 6.2.2 Правил приема, при намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих — документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме;

8) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний — документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме;

9) для использования особого права или преимущества победителями и призерами всероссийской олимпиады, — диплом победителя или призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников;

10) для использования особого права или преимущества победителями и призерами IV этапа всеукраинских ученических олимпиад из числа лиц, постоянно проживающих в Крыму, членами сборных команд Украины, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам, из числа лиц, постоянно проживающих в Крыму, — ди-



плом победителя (диплом I степени) или призера (диплом II или III степени) IV этапа всеукраинской ученической олимпиады, полученный не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, либо документ, подтверждающий получение такого диплома в указанный период;

11) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Российской Федерации — документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно;

12) для использования особого права или преимущества членами сборных команд Украины из числа лиц, постоянно проживающих в Крыму, — документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды не ранее 4 лет до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно;

13) для использования особого права чемпионами и призерами в области спорта — документ, подтверждающий статус указанного чемпиона или призера;

14) для использования права на прием в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права, — документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет, если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний;

15) для использования преимущественного права зачисления, указанного в пункте 5.5. настоящих Правил приема, — документ, подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет, если срок его действия истекает не ранее дня завершения приема документов и вступительных испытаний;

16) для использования особого права или преимущества победителями и призерами олимпиад школьников — диплом победителя или призера олимпиады школьников, полученный не ранее 1 года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, либо документ, подтверждающий получение такого диплома в указанный период;

17) для подтверждения действительности на дату вступления в силу Федерального закона результатов ЕГЭ, сданного до призыва на военную службу, — военный билет;

18) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с разделом 4 настоящих Правил приема;

19) заявление о согласии на зачислении по форме установленной Университетом, распечатанное из раздела «Приемная комиссия» и подписанное поступающим подается лично поступающим либо предоставляется его сканирование копия на электронный адрес Приемной комиссии:

а) **одновременно с подачей заявления** (или указывает, в какую организацию подано (будет подано) заявление о согласии на зачислении) — для лиц, поступающих на обучение на основании особого права, с приложением оригинала документа установленного образца на места в рамках контрольных цифр для лиц, имеющих право на прием:

— без вступительных испытаний, в соответствии с п. 5.1 настоящих Правил приема;

— без вступительных испытаний в соответствии с п.п. «а» п. 5.2. настоящих Правил приема;

— в пределах особой квоты;

— в пределах целевой квоты.

Если указанные лица одновременно подали заявления о приеме в две или более организаций высшего образования, то в Университет может предоставляться копия документа установленного образца с предъявлением оригинала документа для заверения копии Приемной комиссией Университета либо заверенная копия документа установленного образца с приложением справки из организации, в которой находится оригинал документа установленного

образца, или с указанием организации, в которую представлен оригинал документа установленного образца.

б) **не позднее 28 июля 2016 г.** — для лиц, поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот, если указанные лица одновременно подали заявления о приеме в две или более организаций высшего образования в соответствии с подпунктом а настоящего пункта.

в) не позднее дня завершения приема заявлений о согласии на зачисление не позднее 18:00 по московскому времени, в соответствии со сроками, установленными разделом 9 настоящих Правил приема – для остальных категорий поступающих.

Заявление о согласии на зачисление подается только по одному конкурсу

20) справку из вуза, подтверждающую факт, что поступающий является студентом другого вуза с приложением оригинала или заверенную в установленном порядке ксерокопию документа установленного образца об образовании или копии указанного документа с предъявлением оригинала документа для заверения копии приемной комиссией -для лиц, обучающиеся в другом вузе;

21) иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

3.12. К моменту зачисления (оформления приказа о зачислении) не позднее 18.00 по местному времени рабочего дня, установленного Университетом в качестве даты завершения представления оригинала документа установленного образца и заявления о согласии на зачисление, в соответствии со сроками, установленными разделом 9 настоящими Правилами приема, необходимо предоставить:

а) 2 фотографии 3x4 см и подписанных на обратной стороне только карандашом (если они не были предоставлены ранее);

б) оригинал документа установленного образца об образовании (если ранее была представлена копия документа), за исключением лиц, являющихся студентами других вузов;

в) в случае если документы были представлены по почте оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего;

г) военный билет (при необходимости).

3.13. Лица, подавшие в Приёмную комиссию копии документов государственного образца о среднем (полном) общем или среднем профессиональном образовании, после окончания вступительных испытаний для реализации права на зачисление в Университет обязаны представить в Приёмную комиссию подлинники указанных документов в сроки, установленные п. 9.4 настоящих Правил приема.

3.14. Лицам, имеющим право на сдачу вступительных испытаний, по требованию выдается извещение с отметкой о решении приёмной комиссии о допуске поступающего к вступительным испытаниям. Факт получения извещения фиксируется поступающим личной подписью в листе выдачи указанного документа. Извещение удостоверяется подписью ответственного секретаря приёмной комиссии и скрепляются гербовой печатью Университета.

3.15. Поступающим, состоящим в трудовых отношениях, выдается извещение, скреплённое гербовой печатью Университета, которое является официальным документом для оформления отпуска на работе на время сдачи вступительных испытаний.

3.16. Основания возврата документов поступающим:

— в случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147, Университет возвращает документы поступающему;

— в случае, если поступающий не может быть зачислен по условиям конкурса или отказался участвовать в конкурсе или в соответствии с п. 6.12.10 настоящих Правил приема.

3.17. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве, с указанием способа возврата документов

(передача лицу, отозвавшему документы (доверенному лицу) или направление через операторов почтовой связи общего пользования). Возврат документов осуществляется:

а) по личному заявлению поступающего или его доверенного лица с нотариальной доверенностью с правом подписи и указанными полномочиями, при предоставлении выданной расписки о приеме документов и документа, удостоверяющего личность в часы работы Приемной комиссии:

— до конца текущего рабочего дня — в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня Приемной комиссии;

— в течение первых двух часов следующего рабочего дня — в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня Приемной комиссии;

б) в случае, если документы поступающего были получены по почте и в заявлении поступающего выбран способ возврата через операторов почтовой связи общего пользования, то возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов и через операторов почтовой связи общего пользования наложенным платежом. Возврат остальных документов Университетом не производится. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются в течение 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

3.18. После возврата документов личное дело аннулируется, и поступающий выбывает из списка поступающих в Университет.

#### **4. Порядок учета индивидуальных достижений при поступлении**

4.1. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение.

Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения или их учетом при прочих равных условиях. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

4.2. При приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета учитываются следующие **индивидуальные достижения**:

а) при поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, не относящимся к специальностям и направлениям подготовки в области физической культуры и спорта:

— наличие статуса чемпиона и призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, победителя первенства мира, первенства Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр – 10 баллов;

— наличие золотого знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного конкурса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и удостоверения к нему установленного образца, – 1 балл;

б) наличие аттестата о среднем общем образовании с отличием или аттестата о среднем общем образовании (среднем (полном) общем образовании), содержащего сведения о награждении золотой или серебряной медалью, наличие диплома о среднем профессиональном образовании с отличием – 10 баллов;

в) осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности в медицинских организациях, социально ориентированных некоммерческих организациях (если с даты завершения периода осуществления указанной деятельности до дня завершения приема документов и вступительных испытаний прошло не более четырех лет) – при прочих равных условиях;

г) участие в олимпиадах школьников за 11 класс не позднее 4-х лет до дня завершения приема документов – **победители (диплом I степени) – 10 баллов, призеры (диплом II или III степени) – 5 баллов:**

— **3 уровня по химии и биологии** при поступлении на медицинские специальности (31.05.01 – «лечебное дело», 31.05.02 – «педиатрия», 31.05.03 – «стоматология», 34.03.01 – «сестринское дело»);

— **3 уровня по биологии и 1, 2, 3 уровней по математике** при поступлении на педагогические специальности (37.05.01 – «клиническая психология», 49.03.02 – «физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья»);

4.3. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета поступающему начисляется не более 10 баллов суммарно за индивидуальные достижения, указанные в п. 4.2.

4.4. На первый курс по специальности 34.03.01 — «сестринское дело» принимаются лица, имеющие диплом о среднем профессиональном медицинском образовании по специальности «сестринское дело», «лечебное дело», «акушерское дело», а также лица со средним полным общим образованием.

4.5. На первый курс на места с оплатой стоимости обучения за счет средств юридических и физических лиц по специальности 31.05.03 – «стоматология» для лиц со средним профессиональным образованием принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование по специальностям «зубной врач», «зубной техник», «гигиенист стоматологический».

## **5. Особые права при приеме на обучение**

5.1. Право на прием без вступительных испытаний имеют:

а) победители и призеры заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее — победители и призеры всероссийской олимпиады), члены сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам и сформированных в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее — члены сборных команд Российской Федерации), по специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим профилю всероссийской олимпиады школьников или международной олимпиады, – в течение 4 лет, следующих за годом проведения соответствующей олимпиады;

б) победители и призеры IV этапа всеукраинских ученических олимпиад, члены сборных команд Украины, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам, – в течение 4 лет, следующих за годом проведения соответствующей олимпиады, если указанные победители, призеры члены сборных команд относятся к числу:

— лиц, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (далее – «лица, признанные гражданами»);

— лиц, которые являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя, и обучались в соответствии с государственным стандартом и (или) учебным планом общего среднего образования, утвержденными Кабинетом Министров Украины (далее – «лица, постоянно проживающие на территории Крыма»).

в) чемпионы и призеры Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионы мира, чемпионы Европы, лица, занявшие первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр (далее — чемпионы и призеры в области спорта), по специальности 49.03.02 – «физическая культура для лиц, имеющих отклонения

в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» и по специальности 31.05.01 – «лечебное дело» на отделении спортивной медицины лечебного факультета.

5.2. Победителям и призерам олимпиад школьников 1 и 2 уровня, дипломы которых получены за 11 класс в течение 4 лет, следующих за годом проведения соответствующих олимпиад, проводимых в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее — олимпиады школьников) в течение 4 лет, следующих за годом проведения соответствующих олимпиад, при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим профилю олимпиады школьников предоставляются следующие **особые права**:

а) прием без вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим профилю олимпиады школьников;

б) быть приравненным к лицам, набравшим максимальное количество баллов ЕГЭ («100» баллов) по общеобразовательному предмету, соответствующему профилю олимпиады школьников;

5.2.1. Особые права, указанные в пункте 5.2. настоящих Правил приема, могут предоставляться одним и тем же поступающим при подаче заявлений на разные специальности.

5.2.2. Победителям и призерам олимпиады школьников (за исключением творческих олимпиад и олимпиад в области физической культуры и спорта) необходимо наличие результатов ЕГЭ не ниже 75 баллов по соответствующему общеобразовательному предмету для получения особых прав, указанных в пункте 5.2. настоящих Правил приема.

5.3. Право на прием на обучение за счет бюджетных ассигнований в пределах особой квоты имеют:

а) дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;

б) инвалиды с детства, и инвалиды с детства, получившие I, II или III группу;

в) инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных организациях;

г) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (до 23 лет).

5.4. Победители и призеры олимпиад школьников, использующие право поступления в Университет без вступительных испытаний, а также в пределах особой квоты в соответствии с п. 5.3. настоящих Правил приема могут воспользоваться предоставленным им правом однократно при подаче заявления о приеме в Университет на одну специальность (программу бакалавриата, программу специалитета) по выбору поступающего, а в другие, имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования, указанные лица вправе поступать на конкурсной основе.

**5.5. Преимущественное право зачисления предоставляется следующим лицам:**

а) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных организациях;

в) гражданам в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя — инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан;

г) гражданам, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»<sup>25</sup>;

д) детям военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом;

е) детям умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

ж) детям сотрудников органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного ими в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находившиеся на их иждивении;

з) детям прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;

и) военнослужащим, которые проходят военную службу по контракту и непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее трех лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров, выдаваемым гражданам в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба;

к) гражданам, проходившим в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» — «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» — «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

л) инвалидам войны, участникам боевых действий, а также ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

м) гражданам, непосредственно принимавшим участие в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей, в учениях с применением таких оружия и боевых радиоактивных веществ до даты фактического прекращения указанных испытаний и учений, непосредственным участникам ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах, непосредственным участникам проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ, а также непосредственным участникам ликвидации последствий этих аварий (военнослужащим и лицам из числа вольнонаемного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащим внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации, лицам, проходившим службу в железнодорожных войсках и других воинских формированиях, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы);

н) военнослужащим, в том числе военнослужащим внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, выполнявшим задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, и указанным военнослужащим, выполняющим задачи в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.

## **6. Установление шкал оценивания и минимального количества баллов.**

### **Вступительные испытания**

6.1. Для поступающих на основе вступительных испытаний проводятся консультации по предметам, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям и критериям оценок, также преподаватели отвечают на другие вопросы поступающих, касающиеся вступительных испытаний.

6.2. Прием в Университет на первый курс для обучения по программам бакалавриата и по программам специалитета проводится:

6.2.1. на базе среднего общего образования на основании оцениваемых по стобальной шкале результатов ЕГЭ, которые признаются в качестве результатов вступительных испытаний, и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно для лиц, указанных в п. 5.1.2 настоящих Правил приема (за исключением приема лиц, имеющих право на прием на обучение без вступительных испытаний)

6.2.2. на базе среднего общего образования по результатам вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых Университетом самостоятельно, для следующих категорий граждан:

а) лиц с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды;

б) иностранных граждан;

в) лиц, прошедших государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования не в форме ЕГЭ (в том числе в иностранных образовательных организациях) в течение 1 года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний включительно, если за данный период не было сдано ЕГЭ по данным предметам;

6.2.3. на базе среднего профессионального или высшего образования по результатам вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых Университетом самостоятельно.

6.3. Лица, указанные в подпунктах 6.2.2., 6.2.3. Правил приема, по своему усмотрению сдают все общеобразовательные вступительные испытания для отдельных категорий поступающих либо сдают одно или несколько указанных вступительных испытаний наряду с представлением результатов ЕГЭ в качестве результатов иных общеобразовательных вступительных испытаний.

6.3.1. Лица, указанные в подпунктах «а» и «б» п. 6.2.2., могут быть допущены к сдаче вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно также в случае наличия у них результатов ЕГЭ текущего года по тем же общеобразовательным предметам. Для этого в заявлении о приеме поступающему необходимо указать, какие результаты должны быть учтены Приемной комиссией. После приема данного заявления Приемной комиссией поступающий не сможет менять данную информацию в случае неудовлетворительного или более низкого балла, полученного им при сдаче экзамена в Университете, на имеющийся более высокий балл по ЕГЭ.

6.4. Форма вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно:

— экзамены по химии и биологии проводится в устной форме;

— экзамен по математике проводится в письменной форме;

— экзамен по русскому языку проводится в письменной форме (изложение).

6.5. Дистанционной формы сдачи вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, не предусмотрено.

6.6. Прием граждан с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов, инвалидов) может осуществляться как на основании результатов ЕГЭ, так и на основании результатов вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (при отсутствии результатов ЕГЭ и предъявлении документа медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной специальности).

6.7. Все вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, проводятся на русском языке и оцениваются по стобальной шкале («100» баллов).

6.7.1. Результаты письменных экзаменов и вступительных испытаний в форме устного экзамена определяются в баллах согласно утвержденным критериям оценки по указанной ниже приоритетности.

6.7.2. Вступительные испытания, проводимые по соответствующим специальностям, их приоритетность, минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания:

а) при поступлении на программы специалитета по специальностям 31.05.01 – «лечебное дело», 31.05.02 – «педиатрия» и 31.05.03 – «стоматология» проводятся общеобразовательные вступительные испытания по химии (профилирующий предмет), биологии, русскому языку; минимальный балл на места за счет бюджетных ассигнований и на места с оплатой стоимости обучения по каждому предмету составляет 45 баллов;

б) при поступлении на программу специалитета по специальности 37.05.01 – «клиническая психология» проводятся общеобразовательные вступительные испытания по биологии (профилирующий предмет), математике, русскому языку; минимальный балл на места за счет бюджетных ассигнований и на места с оплатой стоимости обучения по указанным предметам составляет: по биологии и русскому языку – 45 баллов, по математике – 40 баллов;

в) при поступлении на программу бакалавриата по специальности 49.03.02 – «адаптивная физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» проводятся общеобразовательные вступительные испытания по биологии (профилирующий предмет), математике и русскому языку; минимальный балл на места с оплатой стоимости обучения по биологии и русскому языку – 40, по математике – 27;

г) при поступлении на программу бакалавриата по специальности 34.03.01 – «сестринское дело» проводятся общеобразовательные вступительные испытания по химии (профилирующий предмет), биологии и русскому языку; минимальный балл на места с оплатой стоимости обучения по каждому предмету составляет 40 баллов.

6.7.3. Поступающие, получившие по предмету оценку ниже установленного минимального балла, лишаются права дальнейшей сдачи вступительных испытаний. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

6.8. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Программы вступительных испытаний на базе профессионального образования формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования.

6.9. Выпускники подшефных средних школ Университета, лица, окончившие подготовительные курсы на базе подготовительного отделения при Университете, сдают вступительные испытания на общих основаниях в соответствии с настоящими Правилами приема.

6.10. Граждане с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия у них свидетельства о результатах ЕГЭ сдают вступительные испытания, в соответствии с выбранной образовательной программой.

6.11. Сроки проведения вступительных испытаний:

— для лиц, постоянно проживающих в Крыму (п.1.8), — с 9 июля 2016 г. по 14 июля 2016 г.

— для лиц, указанных в подпункте 6.2.2 настоящих Правил приема, общеобразовательные вступительные испытания установлены с 13 июля 2016 года по 24 июля 2016 года.

6.11.1. При приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной форме обучения расписание вступительных испытаний (с указанием места проведения вступительных испытаний и без указания фамилий экзаменаторов) размещаются на официальном сайте Университета и на информационном стенде не позднее 1 июня 2016 г.



6.11.2. Вступительные испытания проводятся в аудиториях Университета в соответствии с расписанием в утреннюю (с 10 ч. 00 мин. или с 12 ч. 00 мин.) или вечернюю (с 15 ч. 00 мин.) смены. При отсутствии паспорта или опоздания (до 30 минут) вопрос о допуске поступающего к экзамену решает ответственный секретарь Приёмной комиссии.

6.11.3. Запрещается брать с собой на экзамен мобильные телефоны, пейджеры, мини-компьютеры, электронные записные книжки и иные электронные устройства.

### **6.12. Порядок проведения письменных вступительных испытаний.**

6.12.1. На письменные вступительные испытания в форме экзамена поступающий должен явиться не позднее чем за 30 минут до их начала. Указанное время необходимо для регистрации экзаменуемых лиц.

6.12.2. Продолжительность письменного вступительного испытания в форме экзамена составляет 4 часа (240 минут) без перерыва.

6.12.3. При входе в аудиторию, где проводится письменное вступительное испытание, поступающий предъявляет паспорт и расписывается в посадочном листе.

6.12.4. При проведении вступительных испытаний в форме письменного экзамена, поступающий после регистрации получает карточку с номером места в аудитории и один из вариантов задания в форме экзаменационного билета. Порядок определения варианта письменной работы по химии и биологии (экзаменационного билета) находится в компетенции предметной экзаменационной комиссии. Вместе с экзаменационным билетом поступающий получает бланк титульного листа и специальные листы-вкладыши для выполнения письменной работы (чистовик и черновик).

6.12.5. Письменные экзаменационные работы выполняются синими, фиолетовыми, чёрными чернилами или шариковыми авторучками с пастой такой же цветовой гаммы.

6.12.6. На титульных листах и на специальных листах-вкладышах недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

6.12.7. Консультации с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения письменных вступительных испытаний допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

6.12.8. Письменная экзаменационная работа выполняется сначала на листе-вкладыше черновика, а затем переписывается на лист-вкладыш чистовика. Допускается выполнение письменной экзаменационной работы только на чистовике.

6.12.9. На письменных экзаменах по химии, биологии, математике поступающему предоставляется вся справочная информация, необходимая для выполнения экзаменационного задания.

6.12.10. При выполнении письменной экзаменационной работы не допускается использование собственного справочного материала, любых других записей, выполненных не на специальных листах-вкладышах. При установлении членами экзаменационной комиссии факта использования поступающими при выполнении письменной работы дополнительного материала в форме записей, таблиц, формул, текстового материала (шпаргалок), дополнительный материал изымается, составляется акт

об изъятии, выполнение письменной работы приостанавливается и поступающий удаляется из аудитории. Указанное грубое нарушение поступающим процедуры проведения экзамена приравнивается к неудовлетворительной оценке по предмету, и поступающий выбывает из конкурса.

6.12.11. Запрещается пользоваться штрих-корректорами, стирательными резинками и другими приспособлениями для исправления уже написанного текста. Допускается использование линеек и электронных калькуляторов, не содержащих дополнительной информации (формулы, расчёты, константы и пр.).

6.12.12. После окончания письменного экзамена, экзаменуемые сдают бланки титульных листов с вложенными в них листами-вкладышами (черновик и чистовик) в предметную экзаменационную комиссию в аудитории.

6.12.13. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приёмной комиссии, и производится их шифровка. Условный шифр проставляется на бланке титульного листа и на всех листах-вкладышах (черновик и чистовик). Бланки титульных листов отделяются от листов-вкладышей и далее передаются председателю приёмной комиссии для хранения как документы строгой секретности. Листы-вкладыши (черновик и чистовик), отмеченные только условным шифром, передаются председателю предметной экзаменационной комиссии для проверки.

6.12.14. Проверку письменной экзаменационной работы осуществляют два преподавателя. Проверяется и оценивается только «чистовик» письменной работы. Преподаватели коллегиально выставляют оценку (балл) и скрепляют её своими личными подписями. Письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» — (ниже минимального установленного в Университете балла по предмету) — и на высшие баллы (80 и выше баллов по предмету), дополнительно проверяет председатель предметной экзаменационной комиссии и удостоверяет правильность оценки работ своей подписью.

6.12.15. Поступающий имеет право ознакомиться со своей письменной работой и результатами ее проверки согласно Раздела 7 Правил приема.

### **6.13. Порядок проведения устных вступительных испытаний.**

6.13.1. Вступительные испытания в форме устного экзамена принимаются экзаменационной комиссией, состав которой утверждает председатель приемной комиссии. В состав комиссии включается председатель предметной экзаменационной комиссии (по соответствующей дисциплине), экзаменаторы (по предметам), члены приемной комиссии и лица из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

6.13.2. Вступительные испытания в форме устного экзамена проводятся в одной из аудиторий Университета. После регистрации поступающего, ему предлагаются 3-4 вопроса по соответствующей дисциплине. Время на подготовку к ответу составляет не менее 20 минут. Время опроса одного поступающего составляет не менее 0,25 часа.

6.13.3. В процессе сдачи вступительного испытания в форме устного экзамена поступающие могут быть заданы дополнительные вопросы как по сути задания, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Все дополнительные вопросы фиксируются в протоколе собеседования. Оценка (балл) по вступительному испытанию в форме устного экзамена объявляется сразу после завершения опроса поступающего.

6.14. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не могут быть зачислены в Университет.

6.15. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний индивидуально по разрешению заместителя председателя приемной комиссии или ответственного секретаря приемной комиссии в пределах установленных расписанием сроков проведения вступительных испытаний при наличии установленных экзаменационных дней по предмету.

### **6.16. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

6.16.1. Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе — поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности) при условии предоставления заключения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний к обучению по выбранным специальностям (форма индивидуальной программы реабилитации).

6.16.2. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается не более чем на

1,5 часа от установленной продолжительности вступительного испытания. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.16.3. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья и предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий согласно требований предусмотренных действующим законодательством.

### **6.17. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц, постоянно проживающих в Крыму:**

6.17.1. Для приема на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета лиц, постоянно проживающих в Крыму, устанавливаются следующие особенности:

а) на базе среднего общего образования:

— при поступлении на программы бакалавриата и программы специалитета: 31.05.01 – «лечебное дело», 31.05.02 – «педиатрия», 31.05.03 – «стоматология», 34.03.01 – «сестринское дело» проводится 2 вступительных испытания по общеобразовательным предметам: химия (профилирующий предмет, устно) и биология (устно);

— при поступлении на программы бакалавриата и программы специалитета: 49.03.02 – «физическая культура для лиц, имеющих отклонения в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», 37.05.01 – «клиническая психология» проводится 2 вступительных испытания по общеобразовательным предметам: биология (профилирующий предмет, устно) и математика (письменно);

б) на базе профессионального образования:

— прием проводится в соответствии с пунктом 6.2.2 Правил;

в) минимальное количество баллов ЕГЭ для приема результатов ЕГЭ в качестве результатов вступительных испытаний устанавливаются в соответствии с п. 6.7.2 Правил приема;

г) минимальное количество баллов для проводимого Университетом самостоятельно общеобразовательного вступительного испытания (вступительного испытания на базе профессионального образования по общеобразовательному предмету, по которому проводится ЕГЭ) устанавливаются в соответствии с п. 6.7.2 Правил приема;

д) при приеме на обучение победителей и призеров олимпиад школьников количество баллов, необходимых для реализации права зачисления без вступительных испытаний, составляет не менее 75 баллов.

6.17.2. Прием на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, на условиях, установленных пунктом 6.17.1, осуществляется на выделенные бюджетные места и на выделенные платные места.

Лица, признанные гражданами и постоянно проживающие на территории Крыма, могут поступать на общие бюджетные места, а также общие платные места без использования условий, установленных пунктом 6.17.1.

6.17.3. При поступлении на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета:

а) лица, постоянно проживающие на территории Крыма, могут поступать на обучение в Университет по каждой из специальностей и каждому из направлений подготовки, одновременно на выделенные бюджетные и общие бюджетные места, а также выделенные платные и общие платные места, за исключением положения, установленного подпунктом «б» настоящего пункта;

б) количество организаций, расположенных за пределами территории Крыма, в которые поступающий вправе одновременно подать заявления о приеме на условиях, установ-

ленных пунктом 6.17.1, составляет не более 3. Соблюдение этого положения фиксируется в заявлении о приеме на обучение с заверением личной подписью поступающего.

6.17.4. Прием лиц, постоянно проживающих на территории Крыма, на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на выделенные бюджетные места и на выделенные платные места осуществляется по выбору поступающих на основании результатов ЕГЭ и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, при этом поступающие могут сдавать указанные вступительные испытания вне зависимости от наличия у них результатов ЕГЭ.

При поступлении на такие места указанные лица могут сдавать все общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, либо сдавать одно или несколько указанных вступительных испытаний наряду с представлением результатов ЕГЭ в качестве результатов иных вступительных испытаний, либо представлять результаты ЕГЭ в качестве результатов всех указанных вступительных испытаний.

В заявлении о приеме поступающему необходимо указать, какие результаты должны быть учтены Приемной комиссией – имеющегося ЕГЭ или вступительного испытания, проводимого Университетом по этим же предметам самостоятельно. После приема данного заявления Приемной комиссией поступающий не сможет менять данную информацию в случае неудовлетворительного или более низкого балла, полученного им при сдаче экзамена в Университете, на имеющийся более высокий балл по ЕГЭ.

## **7. Порядок рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом, 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.

7.2. Поступающий (доверенное лицо) подает на имя председателя приемной комиссии апелляцию с указанием аргументов по поводу нарушений и (или) причин, по которым не согласен с оценкой результатов вступительного испытания одним из способов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил приема.

7.3. Сроки подачи апелляции:

а) апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня;

б) апелляция о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания подается в день проведения вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

7.4. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель и заместитель (из числа членов приемной комиссии), а также независимые эксперты. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяется Положением о ней.

7.5. Рассмотрение апелляции проводится в установленное время в день ее подачи, но не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. После рассмотрения всех поданных к объявленному часу апелляций, апелляционная комиссия завершает работу, и апелляции больше не принимаются. Для поступающих, не явившихся в установленное время на апелляцию, повторная апелляция не проводится, претензии не рассматриваются.

7.6. 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.

7.7. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не производится. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения всту-

пительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. При рассмотрении апелляции по письменной работе оценивается только «чистовик» письменной работы.

7.8. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает окончательное решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

7.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (доверенного лица) (под роспись). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **8. Формирование списков поступающих**

8.1. По результатам приема документов и (или) вступительных испытаний формируются списки поступающих (далее — списки поступающих):

— списки поступающих без вступительных испытаний по каждой совокупности условий поступления на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

— списки поступающих, успешно прошедших вступительные испытания (далее — конкурсные списки), по каждому конкурсу.

8.2. Списки поступающих без вступительных испытаний ранжируются следующим образом:

— члены сборных команд Российской Федерации и члены сборных команд Украины из числа лиц, признанных гражданами или постоянно проживающих на территории Крыма;

— победители всероссийской олимпиады школьников и победители IV этапа всеукраинских ученических олимпиад из числа лиц, признанных гражданами или постоянно проживающих на территории Крыма;

— призеры всероссийской олимпиады школьников и призеры IV этапа всеукраинских ученических олимпиад из числа лиц, признанных гражданами или постоянно проживающих на территории Крыма;

— чемпионы и призеры в области спорта;

— победители олимпиад школьников;

— призеры олимпиад школьников.

8.2.1. В пределах каждой из указанных категорий поступающих осуществляется ранжирование в соответствии с количеством баллов, начисленных за индивидуальные достижения. При равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления.

8.2.2. В списке поступающих без вступительных испытаний по каждому поступающему указывается основание приема без вступительных испытаний, а также при необходимости количество баллов, начисленных за индивидуальные достижения, и наличие преимущественного права зачисления.

8.3. Конкурсные списки ранжируются следующим образом:

— по убыванию суммы конкурсных баллов;

— при равенстве суммы конкурсных баллов — по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, согласно п. 6.7.2 Правил приема;

— при равенстве количества баллов, начисленных по результатам всех вступительных испытаний, — в соответствии с количеством баллов, начисленных за индивидуальные достижения (разделом 4 настоящих Правил приема);

— при равенстве по предшествующим критериям более высокое место в списке занимают поступающие, имеющие преимущественное право зачисления (п. 5.5. Правил приема).

8.4. Для ранжирования конкурсных списков Университет устанавливает приоритетность вступительных испытаний (п. 6.7.2 Правил приема), которая учитывается при равенстве суммы конкурсных баллов.

8.4.1. Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов, начисленных за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

8.5. В конкурсных списках по каждому поступающему указывается сумма конкурсных баллов с выделением баллов, начисленных за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения, наличие преимущественного права зачисления.

8.6. Составляются отдельные конкурсные списки иностранных граждан, поступающих на обучение на места за счет средств юридических и физических лиц, Ранжирование конкурсных списков осуществляется в соответствии с п.п. 8.3, 8.4. настоящих Правил приема.

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

## 9. Зачисление

9.1. Зачислению подлежат поступающие, подавшие заявление о согласии на зачисление вместе с оригиналом документа об образовании установленного образца (при зачислении на бюджетные места) и представившие оригинал документа об образовании установленного образца или либо его копию, заверенную в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии приемной комиссией (при зачислении на места с оплатой стоимости обучения). В списках поступающих по каждому поступающему указывается наличие в Университете оригинала документа установленного образца и заявления о согласии на зачисление.

9.2. Зачисление поступающих проводится в направлении от начала к концу списка поступающих до заполнения имеющихся мест для приема.

9.3. Зачисление на места в рамках контрольных цифр (бюджет) и на места с оплатой стоимости обучения по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и заочной форме обучения проводится поэтапно:

а) зачисление для лиц, поступающих без вступительных испытаний, на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права, на места в пределах квоты целевого приема;

б) первый этап зачисления по общему конкурсу — зачисление на 80 процентов конкурсных мест по общему конкурсу. Если указанное количество мест составляет дробную величину, осуществляется округление в большую сторону;

в) второй этап зачисления по общему конкурсу — зачисление до заполнения 100 процентов конкурсных мест по общему конкурсу.

9.4. Процедуры зачисления поступающих на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и заочной форме обучения, на места в рамках контрольных цифр (бюджет) и на места с оплатой стоимости обучения проводятся в следующие сроки.

При приеме на общие места:

1) размещение на официальном сайте и на информационном стенде списков поступающих — 27 июля 2016 года.

2) **этап приоритетного зачисления** – зачисление без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права (особая квота), поступающих на места в пределах квоты целевого приема (далее – «места в пределах квот»):

28 июля 2016 года завершается прием оригинала документа об образовании установленного образца и заявлений о согласии на зачисление от лиц, поступающих без вступительных испытаний, поступающих на места в пределах квот, если указанные лица одновременно подали заявление о приеме в две или более организаций высшего образования;

29 июля 2016 г. издается и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, из числа поступающих без вступительных испытаний и на места в пределах квот;

3) зачисление по результатам вступительных испытаний на основные места, оставшиеся после зачисления без вступительных испытаний (далее – «основные конкурсные места»):

а) первый этап зачисления на основные конкурсные места – зачисление на 80% указанных мест (если 80% составляет дробную величину, осуществляется округление в большую сторону):

1 августа 2016 года:

— завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места и желающих быть зачисленными на первом этапе зачисления на основные конкурсные места;

— в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест (с учетом округления);

3 августа 2016 г. издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 80% основных конкурсных мест;

б) второй этап зачисления на основные конкурсные места – зачисление на 100% указанных мест:

6 августа 2016 г.:

— завершается прием заявлений о согласии на зачисление от лиц, включенных в списки поступающих на основные конкурсные места;

— в рамках каждого списка поступающих выделяются лица, подавшие заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест;

8 августа 2016 г. издается приказ (приказы) о зачислении лиц, подавших заявление о согласии на зачисление, до заполнения 100% основных конкурсных мест;

9.5. Лица, зачисленные в пределах особой квоты, исключаются из списков поступающих на основные конкурсные места по тем же условиям поступления.

9.5.1. Незаполненные места в пределах квот могут быть использованы для зачисления лиц, поступающих без вступительных испытаний на основные места. После завершения зачисления лиц, поступающих без вступительных испытаний, лиц, поступающих на места в пределах квот, незаполненные места в пределах квот добавляются к основным конкурсным местам по тем же условиям поступления.

9.6. При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (бюджет) по программам бакалавриата и программам специалитета по очной форме обучения поступающий может дважды подать в приемную комиссию заявление о согласии на зачисление с указанием различных условий поступления и (или) оснований приема.

9.6.1. Если поступающий подал заявление о согласии на зачисление и после этого повторно подает в данную приемную комиссию заявление о согласии на зачисление или отзывает поданные документы из данной организации, то он одновременно подает заявление об отказе от зачисления в соответствии с ранее поданным заявлением о согласии на зачисление или заявление об отчислении с того места, на которое он зачислен в данную организацию на одном из предшествующих этапов зачисления.

9.6.2. Места, освободившиеся в результате отчисления лиц, зачисленных на обучение, добавляются к основным конкурсным местам по тем же условиям поступления.

9.7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение в зависимости от выбранного способа возврата документов, в порядке, предусмотренном п. 3.3 настоящих Правил приема.

9.8. Лицам, зачисленным в состав студентов, по их просьбе выдаются справки для оформления увольнения с работы в связи с поступлением в Университет.

9.9. До 31 августа 2016 г. зачисленные в Университет должны явиться в деканат 1 курса соответствующего факультета для ознакомления распределения в учебную группу.

## **10. Особенности проведения приема иностранных граждан**

10.1. Настоящий раздел устанавливает особенности приема в Университет иностранных граждан, лиц без гражданства по образовательным программам высшего образования по программам специалитета по специальностям лечебное дело, стоматология, педиатрия на места за счет бюджетных ассигнований в пределах контрольных цифр квоты, выделенной на обучение иностранных граждан и на места за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, в остальной части прием иностранных граждан осуществляется в соответствии с другими разделами настоящих Правил приема.

10.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Университета.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее Федеральный закон № 99-ФЗ) в порядке, установленном для российских граждан, в соответствии с разделами 1-9 настоящих Правил Приема.

При поступлении на обучение в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ соотечественник представляет помимо документов, необходимых для приема, оригиналы или копии документов, предусмотренные статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

10.4. На соотечественников, проживающих за рубежом и не являющихся гражданами Российской Федерации, не распространяются особые права при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

10.4. Особые права при приеме на обучение, предусмотренные настоящими Правилами приема, не распространяются на иностранных граждан и лиц без гражданства.

10.5. При приеме иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на места по договорам об оказании платных образовательных услуг Университет устанавливает следующие общеобразовательные вступительные испытания:

— для поступающих на обучение на русском языке по специальности «лечебное дело», «стоматология», «педиатрия» — русский язык (устно и письменно), биология (письменно), химия (письменно);

— для поступающих на обучение с применением языка-посредника (специальность «лечебное дело» — английский язык (устно и письменно), биология (письменно), химия (письменно).

Баллы по вступительным испытаниям устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящих Правил приема.

10.6. При подаче документов для поступления на обучение 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 оригинал или копию документа,



удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, а также другие документы, необходимые для поступления в соответствии с настоящими Правилами приема.

10.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## **4.2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета (далее — образовательные программы), реализуемым в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее — Университет), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 № 1155 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», законодательством об образовании, Уставом, локальными нормативными актами.

Образовательные программы реализуются в Университете в целях создания обучающимся (далее — студентам, обучающиеся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом рекомендаций соответствующих примерных основных профессиональных образовательных программ.

К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

1.6. Высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета может быть получено начиная с 1 курса в очной и заочной формах обучения.

Формы получения образования и формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

1.7. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования — бакалавриата, программы специалитета — по специальностям высшего образования — специалитета.

1.8. Образовательная программа имеет направленность (профиль) (далее — направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. В Университете реализуются по специальности или направлению подготовки несколько программ бакалавриата (несколько программ специалитета), имеющих различную направленность.

Направленность образовательной программы устанавливается Университетом следующим образом:

а) направленность (профиль) программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом;

б) направленность программы специалитета:

определяется специализацией, выбранной из перечня специализаций, установленного образовательным стандартом;

в случае отсутствия специализаций, установленных образовательным стандартом, — конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности либо соответствует специальности в целом.

В наименовании образовательной программы указываются наименования специальности или направления подготовки и направленность (профиль) образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования специальности или направления подготовки.

1.9. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

— проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям);

— проведение практик;

— проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.10. Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной (базовой) и вариативной части.

Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

— дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик);

— дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом в качестве обязательных для соответствующего направления подготовки (специальности);

— государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

1.11. При реализации образовательной программы Университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных дисциплин (модулей) (дисциплин по выбору студентов), избираемых в обязательном порядке в соответствии с установленными локальными нормативными актами Университета. Избранные обучающимся элективные дисциплины (дисциплины по выбору студентов) (модули) являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разработчики образовательной программы включают в нее специализированные адаптационные дисциплины (модули).

При разработке и реализации образовательной программы, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (дисциплины по выбору студентов), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

1.12. Программы бакалавриата и программы специалитета при очной форме обучения включают в себя учебные занятия по физической культуре (физической подготовке). Порядок проведения и объем указанных занятий при заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается Университетом для соответствующей формы обучения.

## **2. Разработка и реализация образовательных программ**

2.1. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов. Полный перечень комплекта документов по образовательной программе определяется в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими разработку образовательных программ.

2.2. В образовательной программе определяются:

— планируемые результаты освоения образовательной программы — компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные Университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

— планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике — знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.3. В общей характеристике образовательной программы указываются:

— квалификация, присваиваемая выпускникам;

— вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

— направленность (профиль) образовательной программы;

— планируемые результаты освоения образовательной программы;

— сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы;

— другая информация, характеризующая особенности соответствующей образовательной программы.

2.4. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе — виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее — контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Университет может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

2.7. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Университет может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

2.8. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

2.10. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

2.11. Университет разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Порядок разработки и утверждения образовательных программ устанавливается в Университете соответствующими локальными нормативными актами.

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

2.12. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется разработчиком образовательной программы исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.13. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.14. При реализации образовательных программ, как правило, применяется модульная форма организации образовательного процесса, основанная на модульном принципе представления содержания образовательных программ и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.15. Образовательные программы Университета могут реализовываться посредством сетевых форм.

Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.16. При реализации программы бакалавриата с присвоением выпускникам квалификации «прикладной бакалавр» обучающимся по решению Ученого совета Университета мо-

жет предоставляться возможность одновременного освоения образовательных программ среднего профессионального образования и (или) основных программ профессионального обучения соответствующей направленности (профиля), в том числе в рамках взаимодействия Университета с профессиональными образовательными организациями и (или) иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами, а также посредством создания кафедр или иных структурных подразделений организации, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций.

2.17. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

2.18. Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

2.19. Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

2.20. Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

2.21. Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее — годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 2.22. настоящего Положения.

2.22. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается организацией в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении — не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачетную в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка) и может различаться для каждого учебного года.

2.23. Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых при ее реализации образовательных технологий.

2.24. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

2.25. Разработка и реализация образовательных программ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

### **3. Организация образовательного процесса по образовательным программам**

3.1. В Университете образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.

3.2. Высшее образование может быть получено с применением языка-посредника в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

3.3. Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на учебные годы (курсы).

3.4. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца. В противном случае сроки начала и окончания учебного года для студентов очной и заочной форм обучения устанавливаются рабочим учебным планом.

3.5. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

3.6. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- по семестрам (2 семестра в рамках курса);
- периодам освоения модулей, выделяемым в рамках семестра (как правило, 2 модуля в рамках семестра).

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком по решению Ученого совета Университета.

3.7. Расписание учебных занятий в Университете формируется до начала периода обучения по образовательной программе в соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Расписание учебных занятий студентов на семестр разрабатывается учебно-методическим отделом Университета по согласованию с деканом факультета, и подлежит утверждению проректором по учебной работе. Для всех видов аудиторных занятий (кроме практики) академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

3.8. При сетевой форме реализации образовательных программ Университет в установленном порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ.

3.9. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения



высшего образования по образовательной программе, установленным Университетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению проректора по учебной работе осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами.

3.10. Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:

— зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее — зачет результатов обучения);

— повышения темпа освоения образовательной программы.

3.11. Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается по решению проректора по учебной работе на основании его личного заявления.

3.12. Зачет результатов обучения осуществляется:

— обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета — на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

3.13. Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития, с учетом требований, установленных пунктом 2.22 настоящего Порядка.

3.14. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

3.15. Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется с письменного согласия обучающегося.

3.16. Образовательный процесс по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

3.17. Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается Университетом по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

3.18. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.19. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

— лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее — занятия лекционного типа);

— семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе — занятия семинарского типа);

— курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);

— групповые консультации;

— индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

— самостоятельная работа обучающихся;

— учебные занятия иных видов.

3.20. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

3.21. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью, как правило, не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.22. Разработчики образовательной программы должны предусматривать применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

3.23. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в Университете по программам бакалавриата, специалитета составляет:

- по очной форме обучения не менее 12 академических часов в неделю;
- по заочной форме обучения не менее 120 академических часов в год.

Максимальный объем занятий лекционного типа устанавливается в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности). Максимальный объем занятий семинарского типа определяется исходя из требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) к максимальному объему занятий лекционного типа и максимальному объему аудиторных учебных занятий в неделю.

3.24. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

3.25. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся — оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.26. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испы-

таний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

3.27. Для отработки пропущенных занятий, обучающиеся должны получить в деканате допуск к отработке.

В каждой группе деканом факультета с учетом мнения студентов академической группы назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

В функции старосты группы входят:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- ответственность за учебную дисциплину в группе на занятиях, а также за сохранность учебного оборудования и инвентаря;
- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

Обучающиеся должны своевременно сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом. При неявке на экзамен (зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.28. Обучающиеся Университета, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой государственной аттестации. Итоговая государственная аттестация выпускника Университета осуществляется после освоения в полном объеме образовательной программы.

Итоговая государственная аттестация выпускника Университета осуществляется государственной аттестационной комиссией на основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Университета в соответствии Приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 № 1155 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации».

3.29. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документы об образовании и о квалификации.

Студенту Университета, проявившему особые успехи в обучении, сдавшему экзамен с оценкой «отлично» не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценкой «хорошо» и прошедшему государственную аттестацию с оценками «отлично», решением государственной аттестационной комиссии выдается диплом с отличием.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование — бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование — специалитет (подтверждается дипломом специалиста).

3.30. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка о периоде обучения.

#### **4. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.2. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

4.3. Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.4. Университетом создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

### **4.3. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по программам специалитета и бакалавриата (далее соответственно обучающиеся или студенты, ОПОП ВО) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее — Университет), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»,

— Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

— приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (далее Положение о практике и Приказ № 1383 от 27.11.2015 г. соответственно),

— Трудовым кодексом Российской Федерации,

— иными нормами действующего законодательства,

— локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в организации проведения практики студентов Университета.

#### **2. Виды и программа практики**

2.1. Основными видами практики студентов Университета, осваивающих ОПОП ВО, являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе — практики).

2.1.1. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2.1.2. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

2.1.3. Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается Университетом в соответствии Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО). Проведение практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее — профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

2.2. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 3 Положения о практике, утвержденного Приказом № 1383 от 27.11.2015 г., утверждается приказом ректора Университета и является составной частью основной профессиональ-

ной образовательной программы высшего образования, обеспечивающей реализацию стандартов.

2.2.1. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
- в состав программы практики могут включаться также иные сведения и (или) материалы.

2.2.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3. Организация практики**

3.1. Практика проводится в следующих формах:

- а) непрерывно — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- б) дискретно:
  - по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
  - по периодам проведения практик — путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3.2. Способы проведения практики:

- а) стационарная – проводится непосредственно в Университете или в профильной организации на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее — профильная организация);
- б) выездная — проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается Университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

3.3. В процессе производственной практики студенты приобретают опыт профессиональной, общественной, организаторской и воспитательной работе. В зависимости от избранного в Университете направления подготовки (специальности), студенты на практике в производственных условиях конкретного учреждения, организации изучают:

- организацию работы лечебно-профилактических учреждений, порядок оказания лечебно-профилактической помощи населению;
- организацию контроля качества и стандартизацию оказания медицинской помощи;
- специальное оборудование, аппаратуру, медицинские приборы и инструменты, компьютерно-информационные средства и т.п.;
- экономику, организацию и управление медицинской деятельностью;
- новаторский опыт врачей;
- результаты исследований в области биологии, медицины, психологии, охраны и гигиены труда и т.д.;
- организацию научно-исследовательской работы;
- создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда.

3.4. Общее учебно-методическое руководство практикой на каждом факультете возлагается приказом ректора на одного из сотрудников Университета, который выполняет обязанности по производственной практике и несет непосредственную ответственность за организацию и проведение практики (далее лица, ответственные за организацию и проведение практики на факультете). Деканы факультетов контролируют и направляют работу лиц, ответственных за организацию и проведение практики факультете. Приказом ректора ежегодно назначаются руководители практикой на кафедрах из числа профессорско-преподавательского состава.

3.5. Для координации работы факультетов и кафедр Университета приказом ректора ежегодно утверждается цикловая методическая комиссия по производственной практике (далее комиссия), в составе: председателя комиссии, назначаемого из числа сотрудников Университета, занимающих должности профессоров и заведующих кафедрами, членов комиссии: лиц, ответственных за организацию и проведение практики на факультетах, и кафедральных руководителей практики.

3.6. К работе комиссии привлекаются деканы факультетов, заведующие кафедрами и другие лица.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие по профилю кафедры Университета:

- кафедры обеспечивают выполнение учебных планов, программы практики и качество проведения практики, а также знакомство руководителей практики от лечебно-профилактического учреждения с программами практики и необходимыми методическими материалами;

- разрабатывают программы практики с учетом профиля специальности, методические указания для преподавателей по организации и проведению практики, методические указания по выполнению программы практики, а также формы отчетной документации для обучающихся;

- кафедры выделяют в качестве руководителей практики опытных преподавателей, имеющих стаж преподавательской работы и представляют списки в отдел практики;

- принимают зачет по производственной практике по окончании практики;

- проводят обсуждение итогов практики на кафедральных заседаниях, методических совещаниях с целью улучшения качества практики и представляют отчеты по производственной практике в отдел практики и на заседания цикловой методической комиссии.

3.8. Профильная организация (учреждение) деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО и выбранная в качестве базы для проведения практики (далее – профильные организации (учреждения)) выполняет следующие функции по организации практики:

- организует и проводит практику студентов в соответствии с действующими инструкциями и программой практики;

- предоставляет студентам рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний по специальности;
- соблюдает согласованные с Университетом календарные сроки прохождения практики;
- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, обеспечивает и контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- несет ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику в данном учреждении.

3.9. Непосредственное руководство практикой в профильных организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО и выбранных в качестве баз для проведения практики (далее – профильные организации) осуществляется квалифицированными врачами специалистами, назначенными приказом руководителя профильной организации (учреждения). При проведении практики в профильной организации (учреждении) руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.10. Сроки практики и распределение студентов по профильным организациям устанавливаются приказом ректора Университета. Основой для подготовки приказа об организации и проведении производственной практики студентами является учебный план, график учебного процесса на данный учебный год, а также договор с профильной организацией (учреждением).

3.11. Допускается проведение практики студентов по индивидуальным программам в учреждениях соответствующего профиля на основании запроса, поступившего в установленном порядке.

3.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.13. Студенты, заключившие договор о целевом обучении с организацией могут проходить производственную практику в этих организациях.

3.14. Студентам, имеющим среднее специальное образование и стаж практической работы по направлению подготовки, на основании промежуточной аттестации по решению цикловой методической комиссии по производственной практике, одобренного деканом факультета может быть зачтена учебная и производственная практики.

3.15. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п) студентов о прохождении практики определяются соответствующими кафедрами.

3.16. По окончании учебной и производственных практик по специальностям (в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников) студенты защищают практику и им выставляется оценка, которая учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации студентов.

3.17. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

3.18. Итоги производственной практики обсуждаются на кафедральных совещаниях, цикловой методической комиссии по производственной практике, Ученых Советах факультетов Университета.

#### **4. Функции лиц, ответственных за организацию практики**

##### **4.1. Декан факультета выполняет следующие функции по организации практики:**

- осуществляет контроль за выполнением программ практики и учебного плана;
- проводит подбор сотрудника Университета, исполняющего обязанности заместителя декана по производственной практике;



- осуществляет контроль за разработкой программ и методического сопровождения производственной практики;
- проводит курсовые собрания студентов по организации производственной практики;
- проводит организационную работу с неаттестованными студентами и не прошедшими практику в срок;
- обсуждает итоги практики на Ученых советах факультетов и принимают решения по совершенствованию производственной практики.
- при необходимости принимает участие в работе цикловой методической комиссии по производственной практике

**4.2. Лицо, ответственное за организацию и проведение практики факультете выполняет следующие функции по организации практики:**

- проводит свою работу совместно с деканом факультета и кафедральными руководителями по практике;
- координирует работу ответственных лиц за различные разделы практики;
- ежегодно разрабатывает план мероприятий по подготовке, проведению и подведению итогов летней и зимней производственной практики, контролирует его выполнение;
- проводит распределение кафедральных руководителей практики по профильным организациям (учреждениям) и инструктирует их перед началом практики;
- контролирует процесс проведения практики и вносит необходимые коррективы;
- составляет ежегодный отчет по итогам практики, знакомит с ним членов цикловой методической комиссии по практике и Ученого Совета факультета;
- подготавливает проекты договоров Университета с профильными организациями (учреждениями), выбранными в качестве баз проведения практики;
- распределяет студентов по профильным организациям (учреждениям);
- согласует с профильными организациями (учреждениями) сроки и программы практики;
- организует медицинские осмотры студентов;
- обеспечивает профильные организации (учреждения) и студентов программами и методическими указаниями;
- представляет в профильные организации (учреждения) (не позднее, чем за неделю до начала практики) окончательный список студентов;
- подготавливает проект приказа ректора Университета об организации и проведении практики обучающихся;
- организует проведение курсовых собраний студентов по практике, инструктивно-методические совещания с руководителями практики от кафедр;
- контролирует и ведет учет методической документации по практике для студентов, ассистентов и руководителей практики в профильной организации (учреждении);
- согласует вопросы оплаты расходов на проведение практики для студентов и руководителей практики (в случае выездной практики);
- принимает дневники практики у студентов и отчеты руководителей практики от кафедр, подводит цифровые итоги практики;
- участвует в защите студентами отчетных работ по практике;
- выявляет неаттестованных и не прошедших практику студентов с предоставлением соответствующих списков в деканаты;
- организует повторное прохождение практики для неаттестованных студентов;
- контролирует освоение студентами программ практики и учебных планов, освоение практических навыков;
- координирует работу между деканатами, кафедрами Университета и профильными организациями (учреждениями);
- участвует в работе цикловой методической комиссии по практике и Ученых советов факультетов при подведении итогов практики;
- оформляет документацию, обеспечивающую организацию проведения практики;

— принимает отчеты кафедральных руководителей практики.

#### **4.3. Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции по организации практики:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемых в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики (в случае её наличия в ОПОП ВО);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### **4.4. Руководитель практики от профильной организации (учреждения) выполняет следующие функции по организации практики:**

При проведении практики в профильной организации (учреждении) руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель практики от организации (учреждения), назначенный приказом руководителя организации (учреждения) осуществляющий общее руководство практикой:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики в структурных подразделениях, где проводится практика;
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует прохождение практики в соответствии с программой и утвержденным графиком;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по технике безопасности, охране труда;
- принимает меры к привлечению практикантов к научно-исследовательской работе, проводимой учреждением;
- привлекает практикантов к санитарно-просветительской работе в учреждении;
- организует совместно с руководителями практики от кафедры проведение семинаров, конференций по современным методам оказания лечебно-профилактической помощи, трудным случаям диагностики и т.д.;
- контролирует соблюдение практикантами трудовой дисциплины и сообщает руководителю практики от кафедры или в отдел практики о всех случаях нарушения правил внутреннего распорядка, нарушения правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- организует совместно с руководителем практики от кафедры учёт работы и перемещения практикантов по рабочим местам.

### **5. Обязанности обучающихся**

5.1. Студенты при прохождении практики должны выполнять следующие обязанности:

- пройти обязательный медицинский осмотр (для медицинских специальностей);
- получить направление на практику в соответствии с приказом ректора, после прохождения медицинского осмотра;
- прибыть к месту практики в необходимые сроки в соответствии с направлением и приступить к ней;
- при изменении сроков прохождения практики согласовывать их с факультетским, кафедральным и непосредственным руководителем практики в профильной организации по личному заявлению;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, основы законодательства Российской Федерации об ох-

ране здоровья граждан. Трудового кодекса, соблюдать этику и деонтологию при общении с больными и его родственниками, соблюдать врачебную тайну;

- выполнить программу практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками учреждения;
- вести дневник практики ежедневно, в котором фиксировать всю выполненную работу, а также ежедневно подписывать его у непосредственного руководителя практики от профильной организации;
- представить руководителям практики дневник о выполнении всех заданий и сдать экзамен по практике;
- в срок, указанный в распоряжении по практике, сдать руководителям практики всю необходимую документацию по практике.

## **6. Материальное обеспечение**

**6.1. При прохождении стационарной практики** проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

**6.2. При проведении выездных производственных практик** (вне населенного пункта, в котором расположен Университет) для обучающихся устанавливается следующий порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно:

1) В дневнике по практике делаются отметки о прибытии и убытии студента с места практики руководителем профильной организации или руководителем практики. Отметки подтверждаются печатями организации.

2) Оплата суточных студентам, выезжающим на отдаленные базы с проживанием, осуществляется согласно предъявленным билетам (туда и обратно) или по фактическим срокам пребывания на практике, заверенным руководителем практики от профильной организации по заявлению студента (в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению).

3) Финансовые документы о прохождении практики сдаются студентом ответственному кафедральному руководителю по производственной практике не позднее 30 сентября (летняя практика) или 1 марта (зимняя практика) соответствующего учебного года, а затем в планово-финансовое управление.

4) При потере студентом проездных документов оплата проезда не производится. При наличии одного билета (туда или обратно) производится оплата только этого билета.

**6.3.** Оплата расходов на проведение практики осуществляется на основании приказа ректора Университета.

Приложение № 1

**к Положению о практике обучающихся, осваивающих основные  
профессиональные образовательные программы высшего образования в  
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России**

Главному бухгалтеру  
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им.  
И.П.Павлова Минздрава России  
Ф.И.О.

от студента группы  
факультета  
ФИО полностью

**Заявление**

В соответствии с приказом ректора Университета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_  
г. № \_\_\_\_\_ «О направлении на производственную практику студентов \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ факультета (ов)» прошу оплатить мои расходы,  
связанные с прохождением производственной практики за пределами Санкт-Петербурга в  
размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_  
коп.

Подтверждающие документы прилагаю.

**Суточные**

С (сроки пребывания) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в (место прохождения практики)

Подпись

Дата

**Согласовано:**

Руководитель производственной  
практики

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

## **4.4. ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о балльно-рейтинговой системе организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата и программам специалитета в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 № 15-55-357ин/15 «О Примерном положении об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц», иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Балльно-рейтинговая система (далее — БРС) представляет собой свод правил и положений, в котором оцениваются результаты учебной деятельности обучающихся при изучении дисциплины. Основу БРС составляет условно принятая количественная оценка освоения учебной программы дисциплины или её модуля (части) за семестр, представляющий логически связанный и функционально законченный блок информации учебного и учебно-методического материала, который осваивается обучающимися в ходе различных видов учебных занятий и самостоятельной работы.

К контролируемым видам учебной работы относятся лекции, практические клинические занятия, учебные операции, семинары, коллоквиумы, консультации, лабораторные работы, написание контрольных, курсовых, квалификационных работ и историй болезни, клинические разборы, практические умения и навыки, самостоятельная работа, учебная и производственная практики.

1.3. Организация учебного процесса с использованием БРС преследует цель повышения качества образовательного процесса, ответственности и заинтересованности обучающимися результатами обучения, совершенствования управления учебным процессом, способствует освоению обучающимися компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующим специальностям.

1.4. Оценка результатов учебной деятельности обучающихся по всем дисциплинам, включая производственную и учебную практики, основных профессиональных образовательных программ (по программам высшего образования — программам бакалавриата и программам специалитета) на всех кафедрах для всех факультетов осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы.

1.5. Заведующие кафедрами формируют (на основании настоящего положения) и представляют на профильную цикловую методическую комиссию (далее — ЦМК) проект распределения баллов по соответствующей дисциплине, который после согласования на ЦМК, рассматривается на Методическом Совете Университета, утверждается проректором по учебной работе, и доводится до сведения обучающихся.

Условия применения БРС для оценки качества усвоения дисциплины доводятся до сведения обучающихся ответственным лицом за учебную работу на кафедре до начала семестра и представляются на соответствующем информационном стенде и сайте Университета.

1.6. Распределение баллов по видам и критериям образовательной деятельности обучающихся при изучении дисциплины находится в компетенции кафедры и учитывается при разработке, внесении дополнений и изменений в рабочие учебные программы дисциплин.

1.7. Ответственное лицо за учебную работу на кафедре обязано обеспечить каждому студенту на всем протяжении обучения доступ к текущему рейтингу. Обучающимся должны быть разъяснены принципы контроля результатов успеваемости.

1.8. Этапный рейтинг обучающихся объявляется ответственным лицом за учебную работу на кафедре перед началом промежуточной аттестации (или в конце цикла, в случае прохождения промежуточной аттестации после цикла), итоговый — после промежуточной аттестации.

1.9. Результаты экзаменов государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) выпускников оцениваются по пятибалльной системе. Балльно-рейтинговая система в этом случае не применяется.

## **2. Унификация системы подсчета баллов**

2.1. Изменения, вносимые заведующими кафедрами, могут касаться расчетов баллов за отдельные разделы «процесса изучения дисциплины», но распределение баллов на экзамене, не подлежит изменению и устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

В случае, если заведующий кафедрой считает более целесообразным изменить распределение баллов в разделе «процесса изучения дисциплины», то это возможно только после утверждения на ЦМК и Методическом Совете.

2.2. В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право предоставлять свой проект распределения баллов на рассмотрение декана факультета, с последующим утверждением проректором по учебной работе и Методическим Советом Университета.

2.3. Максимальное общее количество баллов за учебную дисциплину – 100, из них:

— максимальное количество баллов за процесс изучения дисциплины, если по учебному плану предусмотрена промежуточная аттестация – 60;

— максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию – 40.

2.4. Если после окончания изучения дисциплины по учебному плану не предусмотрена промежуточная аттестация, максимальное количество баллов за семестр (цикл) – 100.

2.5. Если дисциплина изучается более 1 семестра, то за каждый семестр ставятся баллы, исходя из максимальных значений – 60 баллов, а в качестве итогового балла за изучение дисциплины выставляется среднеарифметический балл и балл за промежуточную аттестацию.

## **3. Единая система баллов, применяемая к промежуточной аттестации в формах экзамена или зачета по дисциплинам трудоемкостью 2 и более зачетных единиц**

3.1. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию – 40.

3.2. Единая система оценки:

**10** – ответ на вопрос полный, не было необходимости в дополнительных (наводящих вопросах), отличное знание лекционного материала и/или дополнительной литературы;

**9** – ответ на вопрос полный, единичные наводящие вопросы, хорошее знание лекционного материала и/или дополнительной литературы;

**8** – ответ хороший, но были затруднения в формулировках и требовались наводящие вопросы, ответом достаточно охвачены все разделы вопроса, среднее знание лекционного материала (не по всем разделам вопроса);

**7** – ответ хороший (достаточное знание материала), но требовались наводящие вопросы, ответ построен практически на одном (основном, базовом для данной дисциплины) источнике информации;

**6** – ответ удовлетворительный, при этом обучающий должен достаточно ориентироваться в основных аспектах вопроса, но значимые затруднения в определениях, классификации, посредственное знание лекционного материала;

**5** – ответ удовлетворительный (оценивается как минимально необходимые знания по вопросу, при этом показано хотя бы минимальное знание всех разделов вопроса), минимальное знание лекционного материала;

**4** – ответ недостаточный по большинству разделов вопроса, много наводящих вопросов, слабое знание наиболее важных сторон вопроса, незнание некоторых разделов лекционного материала.

**3** – нет удовлетворительного ответа на вопрос, много наводящих вопросов, незнание наиболее важных сторон вопроса, незнание большинства разделов лекционного материала;

**2** – нет удовлетворительного ответа на вопрос, очень большое количество наводящих вопросов, при этом, возможен ответ лишь на незначительную часть вопроса, незнание всего лекционного материала;

**1** – нет ответа на вопрос, отрывочные бессвязные термины по теме без смысловой привязки к вопросу;

**0** – отказ отвечать на вопрос билета.

3.3. Оценка за промежуточную аттестацию выставляется как сумма набранных баллов за билет, содержащий 4 вопроса. Если в билете количество вопросов не соответствует четырём, заведующим кафедрой должна быть разработана своя система пересчета баллов. Она должна быть одобрена деканом факультета, с последующим утверждением проректором по учебной работе и Методическим Советом Университета.

3.4. Рейтинг государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации Университета.

#### **4. Процесс изучения дисциплины (модуля)**

4.1. Изучение каждой учебной дисциплины (модуля) завершается текущим контролем для определения степени усвоения учебного материала и получения балльно-рейтинговой оценки качества учебной работы обучающегося.

4.2. Оценка качества работы обучающегося в БРС является накопительной и используется для управления образовательным процессом. Рейтинговая система предусматривает непрерывный контроль знаний обучающихся на всех этапах обучения, интегрирование результатов контроля от одного этапа к другому, определение рейтинга обучающегося по дисциплине, за семестр, учебный год, период обучения.

4.3. Каждая дисциплина Учебного плана подготовки по специальности оценивается максимально в 100 баллов. Модуль дисциплины максимально оценивается в 60 баллов. «Процесс изучения дисциплины» максимально оценивается в 60 баллов и складывается из оценки практических умений, теоретической подготовки, самостоятельной работы. Разделение баллов «в процессе изучения дисциплины» отличается для клинических и не клинических кафедр, что обусловлено различной долей практических навыков (табл. 1 и 2).

Таблица 1

**Рейтинг видов деятельности обучающихся при усвоении гуманитарных и социально-экономических; естественнонаучных, математических, медико-биологических и медико-профилактических дисциплин**

Виды деятельности		Баллы
Промежуточная аттестация: <ul style="list-style-type: none"><li>• Экзамен</li><li>• Зачет для дисциплин, трудоемкостью 2 и более зачетных единиц, по которым не имеется зачета за модуль предмета</li></ul>		от 25 до 40
Процесс изучения дисциплины (модуля)	Практические умения, предусмотренные учебной программой	от 0 до 5 баллов
	Теоретическая подготовка	от 0 до 30 баллов
	Самостоятельная работа	от 0 до 15 баллов
	Дисциплина	от 0 до 10 баллов
	<b>Общая оценка, а также зачет за модуль дисциплины (при наличии)</b>	36-60 баллов
Итого:		100 баллов

Рейтинг видов деятельности обучающихся при усвоении клинических дисциплин

Виды деятельности		Баллы
Промежуточная аттестация:		от 25 до 40
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Экзамен</li> <li>• Зачет для дисциплин, трудоемкостью 2 и более зачетных единиц, по которым не имеется зачета за модуль предмета</li> </ul>		
Процесс изучения дисциплины (модуля)	Практические умения, предусмотренные учебной программой	от 0 до 20 баллов
	Теоретическая подготовка	от 0 до 20 баллов
	Самостоятельная работа	от 0 до 10 баллов
	Дисциплина	от 0 до 10 баллов
	<b>Общая оценка, а также зачет за модуль дисциплины (при наличии)</b>	36-60 баллов
Итого:		100 баллов

4.4. Кафедра должна разработать собственную систему проставления баллов, исходя из рекомендованных видов учебной деятельности, которая утверждается на цикловой методической комиссии и на методическом совете Университета.

4.5. Оценка «Процесса изучения дисциплины» обучающегося:

4.5.1. При наборе 36 и более баллов – «зачет» при промежуточной аттестации в форме в форме зачета по модулю.

4.5.2. При наборе менее 36 баллов — «незачет» при промежуточной аттестации в форме зачета по модулю и формирование академической задолженности

4.5.3. По решению заведующего кафедрой возможно выставление баллов за экзамен в форме собеседования (т.е. без непосредственной сдачи теоретической части экзамена, проверяются только практические навыки) – в случае, если обучающий имеет не менее 55 баллов за «Процесс изучения дисциплины» (модуля).

4.6. Итоговый рейтинг за учебную дисциплину определяется суммой рейтинговых баллов по всем видам деятельности, включая промежуточную аттестацию.

4.7. Если форма промежуточной аттестации предполагает **дифференцированную** оценку – п. 3.9.4 «Положения об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации», то перевод рейтинговых баллов в итоговую оценку производится по следующей схеме:

- **отлично «5» — 85-100 баллов;**
- **хорошо «4» — 74-84 балла;**
- **удовлетворительно «3» — 61-73 балла;**
- **неудовлетворительно «2» — 0-60 баллов.**

4.8. Обучающий, получивший на промежуточной аттестации менее 25 баллов («неудовлетворительно», «незачет»), направляется на пересдачу экзамена (зачета). Порядок дальнейшего обучения регламентируется «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете».

4.9. В зачетную книжку и экзаменационную ведомость выставляется итоговая оценка и итоговый рейтинговый балл. В случае изучения дисциплины в течение 2-х и более семестров итоговый рейтинговый балл, вносимый в Приложение к диплому, определяется исходя из количества баллов, полученных по данной дисциплине по семестрам – как их среднее значение.

4.10. Кафедра вправе разработать и вводить собственную систему поощрения обучающихся за активное участие в учебном процессе за счет дополнительных, неучтенных учебным планом баллов, которые могут быть включены в раздел «Процесс изучения дисциплины».

Максимальное количество баллов начисляемое в качестве поощрения за один семестр – **10 баллов.**



Данные баллы выставляются обучающимся за:  
Участие в НИР кафедры,  
Участие в СНО,  
Участие в научных конференциях,  
Другие виды активности.

**5. Определение рейтинга для обучающихся, прошедших дисциплину, но не имеющих оценки по БРС (в случае перевода из других ВУЗов, восстановления для продолжения обучения, выхода из академического отпуска)**

5.1. При переводе из других ВУЗов, восстановления для продолжения обучения, выхода из академического отпуска в зачетную книжку выставляется минимальное количество баллов, соответствующее выставленной экзаменационной оценке по пятибалльной системе:

- отлично «5» равно 85 баллов;
- хорошо «4» равно 74 балла;
- удовлетворительно «3» равно 61 балл.

5.2. Для дисциплин, при изучении которых предусмотрен только итоговый зачет без выставления оценки. Для всех дисциплин составляет 61 балл.

5.3. При несогласии с проставлением минимальных баллов по дисциплине обучающийся имеет право пройти собеседование или сдать экзамен на кафедре, на которой изучается данная дисциплина, после чего итоговый балл может быть изменен.

## **4.5. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оценки качества освоения студентами образовательных программ высшего профессионального образования в части текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее студентов, обучающихся) по дисциплинам, предусмотренным основными образовательными программами высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, установления академической задолженности и порядок ее ликвидации, установление академической неуспеваемости, порядок перевода студентов на следующий курс.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, законодательством об образовании; Уставом ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет); локальными нормативными актами Университета.

1.3. В целях единого подхода к учету текущего контроля и промежуточной аттестации в Университете используются следующие виды учебно-организационной документации:

- зачетная книжка студента;
- журнал учета успеваемости и посещаемости студентов;
- аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость;
- разрешение на ликвидацию академической задолженности (допуск);
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе, возникающей при переводе из других вузов, восстановлении на другой образовательный стандарт.

Учебно-организационная документация ведется на бумажном носителе и в электронном виде.

1.4. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал учета успеваемости и посещаемости студентов, результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную книжку студента на основании данных журнала учета успеваемости и посещаемости студентов, аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, индивидуальных аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, разрешений на ликвидацию академической задолженности, индивидуальных планов ликвидации разницы в программе и сведений, предоставляемых кафедрами Университета в деканат. Указанные сведения подлежат сверке с данными зачетных книжек студентов не реже одного раза в семестр (перед промежуточной аттестацией и по окончании семестра).

1.5. Аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости, разрешения на ликвидацию академической задолженности, индивидуальные планы ликвидации разницы в программе оформляются деканами курсов по направлениям подготовки (специальностям) по курсам с начала до окончания учебного года.

### **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости (далее – текущий контроль) являются повышение качества и прочности знаний и практических умений студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов, развитие обратной связи

между преподавателем и студентом, совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности студентов.

2.2. Текущий контроль проводится по дисциплине учебного плана в ходе учебного процесса в соответствии с расписанием учебных занятий и рабочей учебной программой (далее – РУП) по дисциплине до промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом (зачет, экзамен).

2.3. При посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием, студент обязан иметь при себе студенческий билет.

2.4. Текущий контроль осуществляется сотрудниками Университета, занимающими должности профессорско-преподавательского состава: заведующим кафедрой, профессором, доцентом, ассистентом, старшим преподавателем, преподавателем (далее – преподаватель). Текущий контроль отражается преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости студентов.

2.5. Текущий контроль включает контроль посещений студентами учебных занятий, что фиксируется в журнале учета успеваемости и посещаемости – «был» или «не был», выполнение студентом форм контроля, предусмотренных РУП по дисциплине до промежуточной аттестации (текущие оценки, тесты, контрольные работы и т.д.).

2.6. Допускается невыполнение отдельных элементов текущего контроля при наборе достаточного количества баллов по данной дисциплине.

2.7. При выполнении всех требований текущего контроля по окончании семестра (как правило, в последний день учебных занятий) или в конце цикла по соответствующей дисциплине в журнал учета успеваемости и посещаемости студентов и в зачетную книжку студента по данной дисциплине должна быть внесена запись «зачет» и вписано количество баллов, набранное студентом. Указанные сведения вносятся преподавателем, проводившим учебные занятия группы или заведующим учебной частью кафедры с указанием фамилии и инициалов преподавателя.

2.8. Оперативные данные по текущему контролю ежемесячно направляются кафедрами в деканаты факультетов для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением студентами основной образовательной программы и эффективным планированием учебного процесса.

В качестве результатов текущего контроля анализируются следующие показатели:

- посещаемость студентами учебных занятий;
- выполнение студентами форм контроля, предусмотренных РУП по дисциплине до итогового контроля;
- сведения о количестве студентов, не освоивших учебный материал в отчетный период (не набравших минимально допустимое количество баллов. Такие студенты считаются имеющими текущую академическую задолженность).

### 3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам учебного плана или их частям (модулям) осуществляется в **форме зачета или экзамена** в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся при промежуточной аттестации в течение учебного года сдают не более 12 зачетов и 10 экзаменов. В указанное число не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.2. Сроки проведения промежуточной аттестации могут быть назначены по окончании семестра или по окончании изучения дисциплины или ее части — модуля.

3.3. Для прохождения промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, оформленную в установленном порядке.

3.4. При проведении промежуточной аттестации преподавателями (экзаменаторами) могут быть использованы технические средства.

Во время подготовки к проведению промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, перечень которых утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

3.5. Выставление результатов процесса изучения дисциплины (модуля) и текущего контроля успеваемости (выставление баллов) производится профессорско-преподавательским составом, осуществляющим образовательный процесс по данной дисциплине, либо заведующим кафедрой или ответственным за учебную работу на кафедре в журнал успеваемости и обязательно дублируется в электронный журнал (система дистанционного обучения «AcademicNT»).

3.6. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

3.7. Обучающимся, отсутствовавшим по уважительной причине во время проведения дисциплины (модуля) на занятиях лекционного, семинарского типов и на занятиях, направленных на проведение текущего контроля успеваемости, кафедрой должны быть проведены индивидуальные или групповые консультации или иные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся, для возможности набора необходимого количества баллов по балльно-рейтинговой системе (далее – БРС) Университета.

### **3.8. Формы проведения промежуточной аттестации.**

3.8.1. Промежуточная аттестация в **форме зачета** проводится:

— для дисциплин **трудоемкостью 2 зачетные единицы**;

— для блока дисциплин, при условии, что каждая дисциплина имеет **трудоемкость менее 2 зачетных единиц** (далее – зачет для блока дисциплин) – дисциплины вузовского компонента и по выбору обучающихся (элективы) гуманитарного, социального и экономического (далее — ГСЭЦ), а также математического и естественно-научного (далее — МЕНЦ) циклов.

— **промежуточная аттестация в форме зачета может проводиться для частей (модулей) дисциплин** общей трудоемкостью не менее 4 зачетных единиц, если эта дисциплина изучается более 1 семестра и трудоемкость каждой ее части (модуля) не менее 2 зачетных единиц. В этом случае промежуточная аттестация проводится по окончании изучения модуля, а если это совпадает со временем завершения семестра – по окончании семестра;

— **промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.**

3.8.2. Промежуточная аттестация в **форме экзамена** проводится для дисциплин общей трудоемкостью не менее **3 зачетных единиц** по окончании дисциплины или семестра в сроки, определенные приказом ректора.

3.9. **Порядок проведения** промежуточной аттестации в **форме зачета и экзамена:**

3.9.1. Промежуточная аттестация в **форме зачета для дисциплин трудоемкостью 2 зачетные единицы** проводится по окончании изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация в **форме зачета для блока дисциплин** проводится по окончании изучения блоков дисциплин ГСЭЦ и МЕНЦ отдельно для дисциплин вузовского компонента, предусмотренных учебным планом, и по выбору обучающихся (элективы).

Промежуточная аттестация в **форме зачета для частей (модулей) дисциплин** основывается на результатах процесса изучения дисциплины (модуля) и контроля текущей успеваемости к сроку окончания части дисциплины (модуля) и не отменяет необходимости прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена по окончании изучения дисциплины.

Отсутствие положительных результатов контроля текущей успеваемости по другим дисциплинам не является препятствием к допуску.

3.9.2. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до ее начала путем размещения в открытом доступе на информационных стендах деканата, кафедры и на сайте Университета.

3.9.3. Явка обучающихся на промежуточную аттестацию после опубликования ее расписания является обязательной.

3.9.4. Результат промежуточной аттестации в форме зачета — **недифференцированный**, т.е. обучающийся получает «зачет» или «незачет» в зависимости от количества баллов, набранных согласно действующему Положению о БРС Университета (п.п. 3.2 и 3.3).

Для блока дисциплин условием получения положительного результата промежуточной аттестации («зачет») является прохождение всех дисциплин блоков ГСЭЦ и МЕНЦ по учебному плану.

Для зачета по модулю получение минимального количества баллов по итогам процесса изучения модуля дисциплины (п. 4 Положения о БРС) означает, что промежуточная аттестация успешно пройдена – «зачет»; отсутствие минимального количества баллов означает, что промежуточная аттестация не пройдена – «незачет».

По результатам промежуточной аттестации в **форме экзамена** выставляется оценка, которая должна быть **дифференцированной** и формироваться согласно действующему Положению о БРС Университета (п.п. 3.2, 3.3 и 4.7).

3.9.5. Результаты промежуточной аттестации вносятся в **аттестационные ведомости**, которые оформляются деканатами факультетов и направляются на кафедру, а также в зачетную книжку обучающегося.

Аттестационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, кафедры, дату проведения аттестации, фамилии, инициалы, номера групп и зачетных книжек обучающихся.

По окончании промежуточной аттестации, ведомость должна быть заполнена (в соответствующих графах проставлены: результат, фамилия, инициалы и подпись экзаменатора) и сдана лицом, ответственным за учебную работу на кафедре, в деканат факультета в срок, не позднее одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации и храниться, как документ строгой отчетности.

Категорически запрещается передача аттестационных ведомостей обучающимся и иным лицам, кроме, указанных в настоящем пункте.

Выставление результатов промежуточной аттестации в **форме зачета для блока дисциплин** производится по итогам выполнения учебного плана.

3.9.6. В отдельных случаях, на основании уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения промежуточной аттестации по дисциплине (участие в научных, общественных мероприятиях Университета и др.), подтвержденных документально (приказ, приглашение и др.), при условии успешного прохождения промежуточных аттестаций модулей дисциплины, подтвержденного служебной запиской заведующего кафедрой, по решению декана факультета, промежуточная аттестация может быть проведена досрочно. Для этой цели выдается индивидуальная аттестационная ведомость.

### **3.10. Формирование академической задолженности.**

При получении в результате промежуточной аттестации «незачет» или неудовлетворительной оценки, у обучающегося формируется академическая задолженность. В этом случае Университет дважды в течение года с момента формирования предоставляет обучающемуся возможность ликвидировать возникшую академическую задолженность.

### **3.11. Порядок ликвидации академической задолженности.**

3.11.1. Для проведения повторной промежуточной аттестации приказом ректора устанавливаются сроки ее проведения, расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 3 дня до начала путем размещения в открытом доступе на информационных стендах деканата, кафедры и на сайте Университета.

При необходимости проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз, приказом декана факультета формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники кафедры из числа доцентов и профессоров, лицо, ответственное за учебную работу.

3.11.2. При необходимости проведения повторной промежуточной аттестации, форма ее не меняется.

3.11.3. В случае формирования академической задолженности в результате промежуточной аттестации в форме зачета, обучающийся имеет право на увеличение количества бал-

лов за счет выполнения контрольных работ и тестовых заданий, а кафедра должна предоставить ему такую возможность в течение срока, предшествующего проведению повторной промежуточной аттестации. В этом случае обучающийся может получить только минимальное количество баллов согласно Положению о БРС Университета (п. 4) и, таким образом, пройти промежуточную аттестацию, но выставление ее результатов (внесение записи «зачет» в аттестационную ведомость и зачетную книжку) возможно только в дату повторной промежуточной аттестации.

Для повышения уровня знаний по темам дисциплины (модуля) в период подготовки к повторной промежуточной аттестации, кафедра может проводить индивидуальные или групповые консультации или иные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся.

Для ликвидации академической задолженности в результате промежуточной аттестации в форме зачета для **блока дисциплин** Университетом устанавливается максимальный срок (1 год с момента формирования академической задолженности) ликвидации академической задолженности, т.е. в эти временные промежутки, обучающийся должен полностью пройти блоки ГСЭЦ и МЕНЦ дисциплин вузовского компонента и дисциплин по выбору (элективы).

Методика проведения повторной промежуточной аттестации в **форме зачета по модулю** определяется кафедрой и должна позволять оценить подготовку обучающегося, без учета БРС Университета.

3.11.4. Обучающийся не выполнивший условия ликвидации академической задолженности считается не прошедшим повторную промежуточную аттестацию.

Обучающийся, не прошедший повторную промежуточную аттестацию дважды, признается не ликвидировавшим академическую задолженность и подлежит отчислению из Университета.

3.12. Обучающийся, имеющий академическую задолженность или не явившийся по неуважительной причине на промежуточную аттестацию в формах зачета или экзамена переводится на следующий семестр (курс) условно.

Неуважительной считается причина отсутствия на промежуточной аттестации, не обоснованная предъявлением объяснительных документов в течение 3 дней с момента промежуточной аттестации.

3.13. Студенты, успешно освоившие учебные программы курса в соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин, переводятся на следующий семестр приказом ректора Университета по представлению декана факультета.

## **4.6. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», другими нормами действующего законодательства, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее стандарт).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.7. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом, но не позднее 30 июня.

1.8. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.9. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

## **2. Формы государственной итоговой аттестации**

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

— государственного экзамена;

— защиты выпускной квалификационной работы;

(далее вместе — государственные аттестационные испытания).

2.2. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом с учетом требований, установленных стандартом.

2.3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

Государственные экзамены в Университете проводятся в форме итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям.

2.4. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа может выполняться в форме дипломной работы.

2.5. Программы итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, критерии оценки выпускных квалификационных работ утверждаются учеными советами факультетов с учетом рекомендаций учебно-методического объединения медицинских и фармацевтических вузов России.

## **3. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии**

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе — комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации по представлению Университета учредителем Университета – Минздравом России.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, уполномоченное ректором Университета на основании приказа.

3.5. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

3.6. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами — представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее — специалисты), остальные — лицами, относящимися к профессорско-



преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.7. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

3.9. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия — заместителями председателей комиссий.

3.10. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

3.11. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

3.12. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

3.13. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее — расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и расписание доводится до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.3. Проведение государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена.

4.3.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее — предэкзаменационная консультация).

#### **4.4. Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы.**

4.4.1. Ученые советы факультетов Университета утверждают перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее — перечень тем), и доводят его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося Университет может в установленном им порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.4.2. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее — отзыв).

4.4.3. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, на которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее — рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.4.4. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.4.5. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.4.6. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.5. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, — на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

4.7. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно») отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.8. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

#### **4.9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов.**

4.9.1. Государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности).

4.9.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

— проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

— присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

— пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

— обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.9.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

— продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;

— продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, — не более чем на 20 минут;

— продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы — не более чем на 15 минут.

4.9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение необходимых требований при проведении государственного аттестационного испытания.

4.9.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **5. Порядок рассмотрения апелляции**

5.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

5.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

5.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

5.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт

ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

— об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

— об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

— об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

— об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

5.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

5.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **4.7. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ ИМЕННЫХ СТИПЕНДИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учреждении именных стипендий для обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Положение) устанавливает порядок назначения, размеры и выплаты именных стипендий обучающимся в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 27.06.2001 № 487 «Об утверждении Типового положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки учащихся федеральных государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, студентов федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов», Уставом Университета, Положением о распределении стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Учреждаются следующие именные стипендии для обучающихся в Университете по программам специалитета и бакалавриата (далее студенты):

- стипендия имени академика И.П.Павлова;
- стипендия Учёного совета ПСПбГМУ.

1.4. Именные стипендии имени академика И.П.Павлова и Учёного совета ПСПбГМУ (далее именные стипендии) учреждаются с целью создания благоприятных материальных условий для плодотворной учебной и научной деятельности талантливых студентов Университета.

1.5. Размер и количество именных стипендий устанавливаются стипендиальной комиссией и выплачиваются за счет средств, приносящей доход деятельности.

### **2. Порядок назначения именных стипендий**

2.1. Именные стипендии назначаются наиболее способным студентам всех факультетов, начиная с четвертого курса, обучающихся по очной форме обучения на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, при условии:

- обучение на «хорошо» и «отлично» за весь период обучения, предшествующий назначению стипендии;
- успехи в научной работе и активное участие в общественной студенческой жизни.

2.2. Именные стипендии назначаются по результатам экзаменационных сессий за первый семестр (с 01 сентября по 31 января) и за второй семестр (с 01 февраля по 30 июня) на следующий семестр.

Выплата именной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении студента.

2.3. Деканы факультетов на основании ходатайств учебных групп, кафедр, деканов курсов, студенческого актива представляют на рассмотрение стипендиальной комиссии Университета кандидатуры студентов, претендующих на получение именных стипендий.

2.4. На основании представления стипендиальной комиссии, в котором указываются кандидатуры студентов и размеры именных стипендий, Учёный совет Университета принимает решение о назначении именных стипендий.

2.5. Назначение именных стипендий производится приказом ректора. Подготовка приказа возлагается на деканов соответствующих факультетов, которые обязаны довести до сведения обучающихся приказ о назначении именной стипендии.

---

## **5. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

### **5.1. ПРАВИЛА ПРИЁМА в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ ИМ. И.П. Павлова Минздрава России НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2016/2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом (далее — граждане, лица, поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее — образовательные программы) в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Правила приёма) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств юридических и (или) физических лиц (далее — договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств», приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования, Уставом ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее Университет), локальными нормативными актами Университета. В случае издания новых нормативных документов, касающихся правил приема Университет оставляет за собой право на внесение изменений и дополнений к Правилам приема.

1.3. Университет объявляет прием на обучение по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.



1.4. Количество мест для приема в Университет обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета является общедоступным, с учетом следующего:

— при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, в установленном порядке проводятся вступительные испытания;

— в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, Университетом при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании.

1.6. Прием иностранных граждан на обучение в Университет осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Прием в образовательные организации лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.8. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В этом случае образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.9. Поступающим гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

1.10. Университет осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.11. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантируется соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

## **2. Организация приема**

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией на обучение по образовательным программам среднего профессио-

нального образования Университета (далее — Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является ректор Университета.

2.2. Состав Приемной комиссии, утверждается ректором Университета. Полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором Университета.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии.

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее — вступительные испытания), приказом ректора утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем Приемной комиссии.

2.5. При приеме в Университет обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### **3. Организация информирования поступающих**

3.1. Университет знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Университет размещает информацию [www.lspbgtu.ru](http://www.lspbgtu.ru) (далее — официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

1) Не позднее 1 марта 2016 г.:

— правила приема в Университет;

— условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

— перечень специальностей, по которым Университет объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с указанием формы получения образования;

— требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

— перечень вступительных испытаний;

— информацию о формах проведения вступительных испытаний;

— информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра — с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

2) Не позднее 1 июня 2016 г.:

— общее количество мест для приема по каждой специальности с указанием формы получения образования;

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по каждой специальности с указанием формы получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг с указанием формы получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.4. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Университета и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с указанием формы получения образования.

3.5. Приемная комиссия Университет обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Университета для ответов на обращения, связанные с приемом.

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в Университет осуществляется по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.06 «Стоматология профилактическая» проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов от поступающих в Университет по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» начинается не позднее **20 июня 2016 г.** и заканчивается **1 августа 2016 г.**

4.3. Прием документов от поступающих в Университет по специальности 31.02.06 «Стоматология профилактическая» начинается не позднее **20 июня 2016 г.** и заканчивается **15 августа 2016 г.**

4.4. При наличии свободных мест на специальности указанные в п.п. 4.2, 4.3 настоящих Правил приема, приём документов продлевается **до 1 октября 2016 г.**

4.5. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется **до 1 августа 2016 г.**

4.6. Для поступающих обязательна регистрация в системе «Абитуриент» Университета на странице «Приемная комиссия» — «Российскому абитуриенту». Процесс подачи заявлений проходит только через данную систему. Для окончательного оформления личного дела поступающий должен либо лично прибыть в Приемную комиссию для личной подписи заявления, либо выслать распечатанное и подписанное заявление по почте в комплекте с необходимыми документами. При этом поступающие вправе подать такое заявление одновременно на места в рамках контрольных цифр приема и по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Заявление о приеме в Университет подается на русском языке. При подаче заявления поступающий предъявляет следующие документы:

1) Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии.

2) Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 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»;

— оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

— копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

— 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее — при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.8. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

— фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии);

— дата рождения;

— реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

— сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;

— специальность(и), для обучения по которым он планирует поступать, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

— нуждаемость в предоставлении общежития.

4.9. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

— получение среднего профессионального образования впервые;

— ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации;

— согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4.10. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения и (или) сведения, не соответствующие действительности, Университет возвращает документы поступающему.

4.11. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные пред-

варительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда» (далее — приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

4.12. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее — по почте).

Документы направляются поступающим по почте письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документы, предусмотренные настоящим Правилами приема.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Университет не позднее сроков, установленных п.п. 4.2.-4.4. настоящего Порядка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопий Университетом.

4.13. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

4.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.15. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.16. По письменному заявлению и при предоставлении выданной расписки о приёме документов поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Университетом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. После возврата документов личное дело аннулируется, и поступающий выбывает из списка поступающих в Университет.

4.17. Особенности приема документов для иностранных граждан.

**4.17.1. Прием документов для иностранных граждан проводится:**

— для граждан стран, для которых предусмотрен визовый режим въезда в РФ, прием документов для оформления приглашений осуществляется с 20 июня по 31 июля 2016 г.;

— для граждан стран безвизового въезда прием документов осуществляется с 20 июня по 31 июля 2016 г.

**4.17.2. Требования паспортно-визового режима при поступлении.**

Согласно действующему законодательству Российской Федерации, относящегося к вопросам пребывания иностранных граждан в РФ, въезд поступающего в страну должен осуществляться не ранее 20 августа 2016 г., в качестве цели въезда в миграционной карте должно быть указано «учёба в ПСПбГМУ». Независимо от даты въезда, поступающий обязан в трёхдневный срок прибыть в Университет и представить документы, необходимые для постановки на миграционный учёт в соответствии с законодательством РФ.

## **5. Вступительные испытания**

5.1. При приёме на обучение по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», требующей у поступающего наличие определенных психологических качеств, проводится вступительное испытание в виде тестирования.

5.2. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

## **6. Порядок рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее — апелляция).

6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом Приемная комиссия предоставляет возможность поступающему ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

6.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

6.5. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

6.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

6.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

## **7. Зачисление**

7.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в установленные Университетом сроки, которые указываются на официальном сайте и информационном стенде Приемной комиссии.

Зачисление в Университет проводится только при наличии оригинала документов об образовании и (или) квалификации. Решение приемной комиссии о зачислении в Университет оформляется протоколом Приемной комиссии.

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании ректором Университета издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается **не позднее 20 августа 2016 г.** на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Университета.

7.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Университет осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

При равном количестве набранных баллов преимущественное право на зачисление предоставляется лицам, имеющим более высокие оценки по биологии и русскому языку.

7.4. Зачисление в Университет при наличии свободных мест может осуществляться до **1 октября 2016 г.**

7.5. Зачисленным лицам по их просьбе выдаются справки для оформления увольнения с работы в связи с поступлением на обучение в Университет.

## **5.2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — Положение) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет).

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, законодательством об образовании, Уставом, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляет структурное подразделение Университета — Медицинское училище Института сестринского образования (далее Медицинское училище ИСО).

### **2. Организация и осуществление образовательной деятельности**

2.1. Обучение по программам среднего профессионального образования реализуется по следующим специальностям, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета:

- 34.02.01 Сестринское дело, квалификация — медицинская сестра/брат;
- 31.02.05 Стоматология ортопедическая, квалификация – зубной техник;
- 31.02.06 Стоматология профилактическая, квалификация – гигиенист стоматологический.

2.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются следующие сроки получения образования по очной форме:

- 34.02.01 Сестринское дело – на базе среднего общего образования 3 года 10 месяцев
- 34.02.01 Сестринское дело – 2 года 10 месяцев на базе среднего (полного) общего образования;
- 31.02.05 Стоматология ортопедическая – 2 года 10 месяцев на базе среднего (полного) общего образования;
- 31.02.06 Стоматология профилактическая – 1 год 10 месяцев на базе среднего (полного) общего образования.

2.3. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

(далее — образовательные программы СПО). Содержание среднего профессионального образования обеспечивать получение квалификации.

2.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Образовательные программы СПО самостоятельно разрабатываются и утверждаются Ученым советом Университета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.6. Образовательная программа СПО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.7. Образовательные программы СПО предусматривает проведение практики обучающихся.

Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется на основании Положения Университета, в соответствии с Положением о практике обучающихся, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.8. Университет ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.9. Обучение по образовательным программам СПО в Университете осуществляется на русском языке.

2.10. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными Университетом учебными планами, календарными учебными графиками, на основании которых составляются расписания учебных занятий по каждой специальности среднего профессионального образования.

2.11. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

2.12. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

2.13. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Период изучения общеобразовательных предметов в течение срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования определяется соответствующей образовательной программой СПО.

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом курсе обучения.

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают должность служащего (одну или несколько) в соответствии с перечнем должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.



2.14. Учебный год в Университете начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.15. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.16. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.17. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.18. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек, а также с разделением группы на подгруппы. Университет вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.19. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

2.20. Формы, периодичность, систему оценок и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Университета.

2.21. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов — 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

2.22. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.23. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы

среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство по должности служащего.

2.24. Документ об образовании, представленный при поступлении в Университет, выдается из личного дела лицу, окончившему Университет, выбывшему, а также желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

2.25. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.26. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими обучающимися.

### **5.3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оценки качества освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования в части текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее студенты, обучающиеся) по дисциплинам, предусмотренным основными образовательными программами, установления академической задолженности и порядок ее ликвидации, установление академической неуспеваемости, порядок перевода студентов на следующий курс.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письма Минобрнауки РФ от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, законодательством об образовании; Уставом ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее – Университет); локальными нормативными актами Университета.

1.3. Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки студентов федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- умение применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;
- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

1.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (квалификационный) по итогам освоения всех элементов программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов (далее МДК) и все виды практики);
- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

1.5. Информация о формах промежуточной аттестации доводится до сведения студентов в начале каждого семестра, за 6 месяцев студентов преподаватели знакомят с материалами промежуточной аттестации. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом. Дата экзамена доводится заместителем директора по учебной работе до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели.

1.6. Обучающийся переводится на следующий курс при наличии положительных оценок по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

## **2. Планирование промежуточной аттестации**

2.1. В соответствии со структурой ОПОП СПО Университет самостоятельно определяет объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации устанавливается:

- количество экзаменов не более 8,
- количество зачетов и дифференцированных зачетов не более 10 (в указанное количество не входит зачет по физической культуре).

2.2. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули (далее ПМ) изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию в семестре их изучения. В случае изучения дисциплины и/или ПМ в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации по данной дисциплине и/или ПМ в каждом из семестров или непосредственно после завершения их освоения.

Учебные дисциплины и/или ПМ, в т.ч. введенные за счет вариативной части ОПОП СПО, являются обязательными элементами для аттестации. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общепрофессионального цикла, циклов общегуманитарного социально-экономические и естественнонаучного рекомендуемые формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК — дифференцированный зачет, по учебной и производственной практике — дифференцированный зачет);
- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации экзамен (квалификационный), который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году;
- формами промежуточной аттестации по физической культуре по итогам семестра являются зачеты, которые не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по данной дисциплине в форме дифференцированного зачета;
- не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля, МДК, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

## **3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

### **3.1. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного).**

3.1.1. При освоении программ профессионального модуля в последнем семестре его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП СПО) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

3.1.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

3.1.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарных курсов) и практик.

3.1.4. Итогом проверки сформированности компетенций во время экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

### **3.2. Подготовка и проведение экзамена по отдельной учебной дисциплине.**

3.2.1. Экзамен по отдельным учебным дисциплинам проводятся в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана.

3.2.2. При выборе учебных дисциплин для экзаменов Университет руководствуется следующим:

- значимостью учебной дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины.

3.2.3. К экзамену по отдельной учебной дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные образовательной программой. Допуск к экзаменам должен быть оформлен соответствующей записью в зачетной книжке.

3.2.4. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день устанавливается только один экзамен, при этом интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней.

3.2.5. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по отдельной учебной дисциплине формируется фонд оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт.

3.2.6. Оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

3.2.7. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамены, разрабатывается преподавателями дисциплин/МДК с привлечением работодателей и преподавателей, преподающих смежные дисциплины, обсуждается на заседаниях методических комиссий, согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором ИСО, не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

3.2.8. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

3.2.9. Форма проведения экзаменов устанавливается Университетом и может быть устной, письменной (этап тестирования и проверки теоретических знаний по билетам) или смешанной.

3.2.10. Основные условия подготовки к экзаменам:

- определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене;
- в период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.2.11. К началу экзаменов должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты и экзаменационная ведомость;
- эталоны ответов и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

3.2.12. Экзамен по отдельной учебной дисциплине принимается, квалифицированным преподавателем по данной дисциплине, в экзаменуемой группе.

3.2.13. На сдачу устного экзамена по отдельной учебной дисциплине предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена — не более трех часов на учебную группу.

3.2.14. На выполнение заданий в тестовой форме, в том числе компьютерных, обучающемуся отводится не более 1 минуты на одно задание.

3.2.15. Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 обучающихся

3.2.16. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине.

3.2.17. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки.

3.2.18. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, предоставляется возможность не более двух раз передать экзамены в назначенный срок. При повторном получении неудовлетворительной оценки передача экзаменов по учебным дисциплинам проводится комиссией, назначаемой приказом ректора Университета.

### **3.3. Подготовка и проведение дифференцированного зачета, зачета.**

3.3.1. Промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета или зачета следует проводить за счет времени, отводимого на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

3.3.2. Дифференцированный зачет, зачет контролирует уровень освоения теоретических знаний и сформированности у студентов компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по дисциплине или МДК.

3.3.3. Дифференцированный зачет, зачет может проводиться в виде следующих форм:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма и др.

3.3.4. Фонд оценочных средств для проведения дифференцированного зачета, включающий перечень вопросов и практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин/МДК, обсуждается на заседаниях методических комиссий, согласуется директором по научно-методической работе и утверждается директором ИСО. Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета, зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключаящими двойное толкование.

## **4. Критерии оценки качества подготовки обучающихся**

4.1. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух направлениях:

— оценка уровня освоения дисциплин: освоение обучающимися материала, предусмотренного программой учебной дисциплины, ПМ; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;

— оценка уровня освоения компетенций: умение студентов использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

4.2. Уровень подготовки студентов на экзамене, дифференцированном зачете по учебным дисциплинам/МДК определяется оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» по следующим критериям:

— оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины или про-

фессионального модуля, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины/МДК в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

— оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине/МДК, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

— оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения.

4.3. При проведении контроля в тестовой форме следует руководствоваться следующими критериями: оценка 5 «отлично» выставляется за правильные ответы на 90-100 процентов заданий, оценка 4 «хорошо» за правильные ответы на 80-89 процентов заданий, оценка 3 «удовлетворительно» за правильные ответы на 70-79 процентов заданий, оценка 2 «неудовлетворительно» за правильные ответы на 69 процентов заданий и менее.

4.4. При проведении зачетов уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет».

Если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает неточности в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения профессиональных задач оценка «незачет», 2 «неудовлетворительно» или «вид профессиональной деятельности «не освоен» выставляется только в экзаменационную ведомость.

## **5.4. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — Положение) устанавливает правила организации и проведения ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — Университет), государственной итоговой аттестации студентов (далее — студенты, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее — ОП СПО), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Письма Минобрнауки РФ от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, законодательством об образовании; Уставом ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее — Университет); локальными нормативными актами Университета.

1.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Университетом с использованием необходимых для организации образовательной деятельности средств при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

1.4. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

### **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по соответствующим специальностям государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которая создается приказом ректора Университета.

2.2. Состав государственной экзаменационной комиссии формируется из преподавателей медицинского училища Института сестринского образования (далее медучилище ИСО), имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по специальности подготовки выпускников.



2.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится Университет, не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.4. Председателем государственной экзаменационной комиссии Университета утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

— руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

— руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

— ведущих специалистов — представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.5. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии утверждается директор Института сестринского образования или Директор медицинского училища.

2.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### **3. Формы государственной итоговой аттестации**

3.1. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.2. Темы выпускных квалификационных работ определяются Университетом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по соответствующей специальности.

3.3. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется директором ИСО.

3.4. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором ИСО после их обсуждения на заседании методического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссий.

3.5. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором ИСО,

доводятся заместителем директора МУ по научно-методической работе до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.5. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

4.6. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

4.7. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университете на период времени, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Университетом не более двух раз.

4.9. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Университета.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее — апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

5.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.5. Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.6. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.8. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

— об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

— об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

5.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

## **5.5. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (далее обучающиеся, студенты), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее — ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Письма Минобрнауки РФ от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, законодательством об образовании; Уставом ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет); локальными нормативными актами Университета.

1.3. Практическое обучение студентов является составной частью ОПОП СПО, которое реализуется в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП, являются:

- учебная практика,
- производственная практика, включающая этапы:
  - практика по профилю специальности,
  - преддипломная практика.

1.5 Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в условиях модернизации здравоохранения.

1.6 Содержание практики студентам, осваивающих ППССЗ СПО определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами учебной и производственной практик соответствующего профессионального модуля, разрабатываемыми и утверждаемыми Университетом самостоятельно.

### **2. Организация и проведение практики**

2.1. Практика студентов может реализовываться на базе клинических подразделений Университета или клинических базах в других организациях (далее клиническая база) на основе прямых договоров о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения.

2.2. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся, как непрерывно (концентрированно), так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по

видам профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, учебной практики и практики по профилю специальности.

2.3. В организации и проведении практики участвуют Университет и клиническая база.

2.4. Университет:

— планирует и утверждает учебный план с указанием видов и этапов практики в соответствии с ППССЗ ФГОС СПО;

— осуществляет руководство практикой;

— разрабатывает и ежегодно обновляет рабочую программу (содержание, задания на практику), контрольно-оценочные средства, планируемые результаты практики, учебную документацию;

— контролирует реализацию программы и условия проведения практики клиническими базами, в том числе, требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности, в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

— формирует группы студентов в случае применения групповых форм проведения практики;

— совместно с представителем клинической базы, координирующим работу со средним медицинским персоналом, организует процедуру оценки результатов приобретения практического опыта, умений, общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных в период прохождения практики.

2.5. При организации и проведении всех видов практики Университет руководствуется формами учебной документации (Приложения 1-7 к настоящему Положению).

2.6. Клиническая база, участвующая в проведении практики:

— согласовывает программу (содержание, задания на практику), планируемые результаты практики;

— предоставляет рабочие места студентам, назначает общего и непосредственных руководителей практики от клинической базы;

— участвует в формировании контрольно-оценочных средств для оценки практического опыта, умений, общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

— участвует в организации и оценке результатов освоения практического опыта и умений, развития общих и сформированности профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения практики;

— обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

— проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на клинической базе.

### **3. Учебная практика**

3.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для развития общих и формирования профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.2. Учебная практика проводится в специализированных учебных кабинетах Университета преподавателями профессиональных модулей.

3.3. Учебная практика может проводиться как концентрированно, так и рассредоточено путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

3.4. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы численностью 8-10 человек.

3.5. Контроль и оценка результатов учебной практики направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определенных программой учебной практики.

3.6. Для контроля и оценки уровня развития общих и формирования профессиональных компетенций у студентов используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой во время учебной практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов и индивидуальных заданий по практике, самооценка деятельности и др.

3.7. Учебная практика заканчивается зачетом как формой промежуточной аттестации с выставлением оценки по пятибалльной шкале, которая учитывается при освоении профессионального модуля во время экзамена (квалификационного). Зачет может проводиться как в Университете, так и на клинической базе.

3.8. Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов.

3.9. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по учебной практике студент обязан отработать во вне учебное время с заполнением соответствующей документации.

#### **4. Практика по профилю специальности**

4.1. Практика по профилю специальности у студентов направлена на развитие общих и формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по соответствующей специальности.

4.2. Данный вид практики проводится в клинических подразделениях Университета и на клинических базах. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с ППССЗ СПО.

4.3 Практики по профилю специальности проводится как концентрированно, так и расщеплено путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

4.4. К практике по профилю специальности допускаются студенты, выполнившие соответствующие разделы программы междисциплинарный курс (МДК), учебной практики (при ее наличии) по данному профессиональному модулю ППССЗ СПО и имеющие положительные оценки.

4.5. Продолжительность рабочей недели при прохождении практики по профилю специальности составляет не более 36 академических часов.

4.6. Практика по профилю специальности заканчивается дифференцированным зачетом.

4.7. Для контроля и оценки уровня развития общих и сформированное профессиональных компетенций у студентов применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике и индивидуальных заданий, самооценка деятельности и др. Студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

4.8. Дифференцированный зачет проводится с участием общего и/или непосредственного руководителя (представители работодателя).

#### **5. Преддипломная практика**

5.1. Преддипломная практика направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

5.2. Преддипломная практика проводится в клинических подразделениях Университета.

5.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю специальности ППССЗ СПО.

5.4. Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении преддипломной практики — не более 36 академических часов.

5.5. Итоговая аттестация преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании результатов освоения умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, определенных программой преддипломной практики и подтверждаемых соответствующими документами, с выставлением оценки по пятибалльной шкале.

5.6 Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

## **6. Общие вопросы организации прохождения практики по профилю специальности, преддипломной практики**

6.1. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от Университета и от клинической базы.

Для учебно-методического руководства на каждую учебную группу в 25-30 человек Университет своим приказом назначает методического руководителя практики из числа преподавателей профессионального модуля.

6.2. В обязанности методического руководителя практики входит:

- участие в проведении инструктажа студентами о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программы;
- оказание методической помощи общему и непосредственным руководителям практики на клинической базе в проведении практики;
- осуществление контроля совместно с непосредственными руководителями за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с непосредственным руководителем;
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала методического руководителя практики;
- регулярное информирование заместителя директора по практическому обучению МУ ИСО о ходе практики;
- подготовка учебного кабинета, необходимой документации для проведения аттестации студентов по итогам практики;
- участие совместно с общим руководителем практики в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- проведение совместно с общим и непосредственными руководителями практики итоговой конференции по результатам практики и путях ее совершенствования.

6.3. Продолжительность методического руководства практикой определяется Университетом и не должна превышать объема времени, предусмотренного учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти студенты практику на одном или нескольких клинических базах.



При этом продолжительность рабочего дня методического руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 (шести) учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на клинической базе, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

6.4. Студенты осваивающие ППСЗ СПО, при прохождении практики на клинической базе:

- проходят медицинское обследование перед выходом на практику в соответствии с порядком медицинского осмотра работников клинической базы;
- полностью в определенный срок выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- ведут учебную учетно-отчетную документацию, предусмотренную программой практики;
- соблюдают действующие на клинической базе организации правила внутреннего трудового распорядка;
- пользуются положениями трудового законодательства Российской Федерации, в том числе, в части государственного социального страхования;
- строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми.

6.5. Студенты, обучающиеся по договору о целевой контрактной подготовке, проходят производственную практику по месту заключения договора.

Продолжительность рабочей недели при прохождении практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

Общее руководство практикой студентов на клинической базе возлагается на одного из ведущих специалистов, координирующего работу со средним медицинским персоналом.

6.6. На общего руководителя практики возлагается:

- распределение прибывших на практику студентов по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения студентов по отдельным функциональным подразделениям и отделениям клинической базы в соответствии с программой практики;
- ознакомление студентов с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка клинической базы, в которой проводится практика;
- организация и проведение инструктажа студентов по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ответственность за выполнение графика и объема работы студентов, программы практики, перечня обязательных процедур и манипуляций в период практики;
- инструктаж и контроль работы непосредственных руководителей практики;
- контроль выполнения студентами правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- утверждение характеристики на студента после окончания практики;
- проведение собраний студентов совместно с непосредственными руководителями практики и методическим руководителем для контроля выполнения программы практики в подразделениях и устранения выявленных при этом недостатков.

6.7. Непосредственные руководители практики в подразделениях клинической базы выделяются из числа специалистов с высшим или средним медицинским образованием, работающих в этих подразделениях.

Непосредственному руководителю практики поручается группа студентов не более 10 человек.

6.8. На непосредственных руководителей возлагается:

- составление графика работы на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями, манипуляциями и методиками, предусмотренными программой практики, оказание практической помощи в этой работе;
- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных манипуляций и методик совместно с методическим руководителем практики;
- ежедневный контроль ведения дневников практики и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- оценка работы в дневниках практики студентов после завершения практики в подразделении;
- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении,
- назначение наставника из числа наиболее опытных медицинских сестер на конкретном рабочем месте.

6.9. Результаты практики определяются программой практики, разрабатываемой Университетом совместно с клинической базой.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета для выявления уровня освоения общих и профессиональных компетенций, умений и практического опыта на основании результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося на рабочем месте, анализа отзывов общего и непосредственного руководителя. В аттестационный лист вносятся оценки из отчета методического руководителя практики по результатам проведенного зачета по наиболее сложным манипуляциям и методикам, итогам практики; документов организации (характеристика) и представленной отчетной документации (дневник, отчет, индивидуальное задание и др.).

## **7. Формы и виды отчетности студентов и методических руководителей практики**

7.1. Студенты представляют методическому руководителю следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник практики (приложение 1 к настоящему Положению);
- отчет о прохождении практики включает перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, а также текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями (приложение 2 к настоящему Положению);
- индивидуальные задания (учебные истории болезни, статистический анализ деятельности подразделения, перспективный план работы подразделения и др.);
- характеристику, подписанную общим и методическим руководителями практики, заверенную печатью клинической базы (приложение 3 к настоящему Положению).

7.2. После завершения производственной практики методические руководители сдают заместителю директора по практическому обучению ИСО следующие документы;

- путевку (1 экземпляр), подписанную общим руководителем практики, заверенную клинической базой (приложение 4 к настоящему Положению);
- дневники практики;
- отчеты о прохождении практики, включающие перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенные подписью общего руководителя и печатью клинической базы;
- индивидуальные задания (учебные истории болезни, статистический анализ деятельности подразделения, перспективный план работы подразделения и др.);

- характеристики, подписанные общим и методическим руководителями практики, заверенные печатью клинической базы (приложение 5 к настоящему Положению)
- журнал методического руководителя по практике;
- отчет методического руководителя (приложение 6 к настоящему Положению);
- ведомость дифференцированного зачета по практике/аттестационный лист (приложение 7 к настоящему Положению):
- предложения по улучшению организации и проведению производственной практики.







**Б. Текстовой отчет**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_  
М.П. организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**На студента (ку) ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России Института сестринского  
образования, медицинского училища**

Производственная практика

ПМ

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

2. Специальность \_\_\_\_\_

3. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_

4. Сроки проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

5. Анализ освоения основ профессиональной деятельности согласно программы практики \_\_\_\_\_

Освоение общих и профессиональных компетенций (нужное подчеркнуть)

ПК		ОК	
		ОК	
ПК		ОК	
		ОК	
ПК		ОК	
ПК		ОК	
ПК		ОК	
ПК		ОК	
		ОК	
		ОК	

6. Нарушение трудовой дисциплины студентом, замечания по практике (если они имеют место):  
\_\_\_\_\_

7. Оценка по практике по пятибалльной системе (цифрой и прописью) \_\_\_\_\_

Подпись общего руководителя практики М.П.

Подпись методического руководителя практики

Примечание: характеристика хранится в личном деле студента.



Приложений 4

к Положению о практике обучающихся, осваивающих основные  
профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования  
в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО СПб им. И.П. Павлова Минздрава России)  
Медицинское училище Института сестринского образования

## П у т е в к а

Нижеперечисленные студенты \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы в количестве \_\_\_\_\_ человек Спе-  
циальность \_\_\_\_\_ направляются в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование практической базы

на срок «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
для прохождения производственной практики по профилю специальности (преддипломной  
практики).

ПМ \_\_\_\_\_  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. старосты группы практикантов \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должность общего руководителя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должности непосредственных руководителей практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. методический руководитель

Заведующий практикой \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

М.П.  
Образовательного  
учреждения

№ п/п	ФИО	Дата		Оценка за практику	Подпись непо- средственного руководителя
		Прибытия	Убытия		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Замечания общего руководителя практики:

---



---



---

Подпись общего руководителя практики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

к Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего профессионального образования

**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ГБОУ ВПО СПб им. И.П. Павлова Минздрава России)

Медицинское училище Института сестринского образования

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся \_\_\_\_\_  
проходил практику в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по ПМ \_\_\_\_\_, в том числе:  
МДК \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время прохождения практики зарекомендовал себя

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Освоил общие и профессиональные компетенции

---

---

---

Выводы, рекомендации:

---

---

---

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

**Отчёт методического руководителя по контролю УП, ПП и ПК.**

1. Курс, группа \_\_\_\_\_
  2. Вид практики \_\_\_\_\_
  3. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
  4. Методический руководитель \_\_\_\_\_
  5. База прохождения практики \_\_\_\_\_  
— клиника \_\_\_\_\_  
— отделение (перечислить) \_\_\_\_\_
  6. Условия для работы и обстановка, в которой проходила практика. Указать в каких отделениях была хорошо организована практика, в каких – плохо.  
Причины: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  7. Указать лучших непосредственных руководителей практики и кто плохо работал со студентами \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  8. Ф.И.О студентов, не прошедших практику. Указать причину (в случае болезни прилагается справка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  9. Назвать лучших студентов по итогам практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  10. Какая методическая помощь была оказана студентом во время практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Выполнена ли программа практики \_\_\_\_\_
11. Указать фамилии студентов, не выполнивших программу практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  12. Замечания по дневникам \_\_\_\_\_  
лучшие \_\_\_\_\_  
плохие \_\_\_\_\_
  13. Качественный показатель практики \_\_\_\_\_  
средний балл \_\_\_\_\_
  14. Дата составления отчёта \_\_\_\_\_
- Подпись \_\_\_\_\_

Приложений 7

к Положению о практике обучающихся, осваивающих основные  
 профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования  
 в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования

**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»**

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**  
 (ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России)  
 Медицинское училище Института сестринского образования

**Ведомость дифференцированного зачета по производственной практике обучающихся**  
 Курс \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
 Практика по специальности ПМ \_\_\_\_\_

Дата сдачи зачета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	№ группы	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)

Зачет по производственной практики принимали:  
 Общий руководитель \_\_\_\_\_  
 Методический руководитель \_\_\_\_\_

## Аттестационный лист

\_\_\_\_\_ группа  
*Ф.И.О. студента*

проходившего(ей) *производственную* практику по профессиональному модулю 02 «Участие в лечебно-диагностическом процессе»

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

в объеме \_\_\_\_\_ час. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_,

**Результаты аттестации**

---

## **6. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ИНТЕРНАТУРЫ И ОРДИНАТУРЫ**

---

### **6.1. ПРАВИЛА ПРИЕМА в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНТЕРНАТУРЫ В 2016 ГОДУ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по программам послевузовского профессионального образования интернатуры в 2016 году (далее Правила) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, соотечественников, проживающих за рубежом и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) для обучения по программам послевузовского профессионального образования интернатуры.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 638 «О сотрудничестве с зарубежными странами в области образования»; Положением об одногодичной специализации (интернатуре) выпускников лечебных, педиатрических и стоматологических факультетов медицинских институтов и медицинских факультетов университетов, утвержденным Приказом Минздрава СССР от 20.01.1982 № 44; Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»; Приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» и иными нормами действующего законодательства; Уставом; Положением об интернатуре и иными локальными нормативными актами Университета. В случае издания новых нормативных документов, касающихся правил приема на 2016/2017 учебный год, Университет оставляет за собой право на внесение изменений и дополнений к Правилам приема в соответствии с новыми нормативными документами.

1.3. Прием на основные образовательные программы интернатуры проводится на конкурсной основе. Для участия в конкурсе необходимо прохождение вступительных испытаний. Зачисление в Университет производится по результатам конкурса, в соответствии с набранной суммой баллов.

1.4. В интернатуру Университета на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие высшее медицинское или фармацевтическое образование.

1.5. Граждане Российской Федерации принимаются в интернатуру Университета:

— на места, финансируемые из федерального бюджета (в соответствии с утвержденными контрольными цифрами приема). Гражданам Российской Федерации гарантируется

получение на конкурсной основе бесплатного послевузовского профессионального образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях высшего профессионального образования в пределах федеральных государственных требований, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

— в рамках целевого приема, в соответствии с квотой целевого приема, определенной Министерством здравоохранения Российской Федерации, в пределах контрольных цифр приема, на основе договора о целевом приеме, заключенного с органами и организациями, указанными в статье 56 закона Российской Федерации «Об образовании».

— в соответствии с договорами об оплате стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее — договор об оказании платных образовательных услуг).

1.6. Иностранцы граждане принимаются в интернатуру Университета:

— в пределах контрольных цифр приема, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 638 «О сотрудничестве с зарубежными странами в области образования» по направлениям Министерства образования и науки Российской Федерации;

— в соответствии с законодательными актами и международными соглашениями Российской Федерации, регламентирующими вопросы предоставления иностранным гражданам равных прав с гражданами РФ на поступление в учебные заведения;

— на основании свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, согласно Указу Президента РФ от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;

— в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

## **2. Направления подготовки и формы обучения**

2.1. Университет принимает граждан для обучения по специальностям подготовки, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Прием на обучение на открытые в Университете в установленном порядке программы послевузовского профессионального образования (интернатура) проводится по специальностям в соответствии с Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование».

2.3. Университет ведёт образовательную деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.06.2011 г. № 526, с изменениями. Университет обеспечивает при приеме соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.4. Университет предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, критериями оценок на вступительных испытаниях, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации и другие) и работу приёмной комиссии (Положение о приемной комиссии и другие).

2.5. Сроки обучения и формы обучения:

— срок обучения по программе послевузовского профессионального образования интернатуры составляет не более 1 года, форма обучения очная;

## **3. Организация приема**

3.1. Для приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления для обучения по программам послевузовского профессионального образования



интернатуры приказом ректора Университета создается **Приемная комиссия факультета последипломного образования** (далее Приемная комиссия), в рамках которой также создаются предметные экзаменационные и апелляционная комиссии. Председателем приемной комиссии является ректор. В состав Приемной комиссии должны входить проректор по последипломному образованию и декан факультета последипломного образования.

Полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяются Положением о ней, утверждаемым ректором Университета.

3.2. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие организацию приема в Университет на образовательные программы интернатуры и работу Приемной комиссии, а также всю необходимую информацию на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии, установленном по адресу: **Российская Федерация, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д.6-8, главное здание, 4 этаж, деканат последипломного образования**. Указанные источники информации являются официальными источниками информации об организации приема в Университет на программы интернатуры и о работе Приемной комиссии.

3.3. Конкурс в интернатуру проводится в 2 этапа на основании следующих критериев:

**1 этап (подача заявления на вступительные испытания и анкеты)**

— результаты тестирования и собеседования – максимальное количество баллов – 10 (5+5);

— активность в освоении специальности — максимальное количество баллов – 10.

**2 этап (подача документов и конкурсный отбор)**

— средний балл за время обучения в вузе – максимальное количество баллов – 5;

— средний балл по профильной специальности (если оценивается) – максимальное количество баллов – 5.

Именные стипендиаты и выпускники, окончившие ВУЗ с золотой медалью, на основании решения Ученого Совета ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова, получают дополнительные 5 баллов. Дополнительные баллы за именную стипендию и золотую медаль не суммируются.

#### **4. Прием документов**

4.1. Для поступающих обязательна регистрация в системе «Абитуриент» ПСПбГМУ на странице официального сайта Университета «Образование» — «Приемная комиссия» — «Приемная комиссия факультета последипломного образования». Процесс подготовки заявлений (на прохождение вступительных испытаний и на прием в интернатуру) проходит только через данную систему.

**4.2. Прием документов для 1 этапа конкурса.**

4.2.1. Для участия в **1 этапе конкурса** претендент должен подать в Приемную комиссию письменное **заявление для прохождения вступительных испытаний**.

Срок подачи заявлений:

— по программам послевузовского профессионального образования **интернатуры** — с **01 марта 2016 года по 30 марта 2016 года**.

Лица, не подавшие заявление в Приемную комиссию в указанные сроки, к вступительным испытаниям не допускаются.

4.2.2. Для прохождения вступительных испытаний необходимо представить в предметную экзаменационную комиссию **анкету** для поступающего в интернатуру установленной формы с приложениями (заполняется на сайте Университета).

**4.3. Для 2 этапа конкурса.**

4.3.1. Прием документов для участия во 2 этапе конкурса проводится в период с 01 июля 2016 года по 13 июля 2016 года.

4.3.2. Лица, не подавшие документы в установленные сроки, к участию в конкурсе не допускаются.

4.3.3. Граждане Российской Федерации для участия в конкурсном отборе представляют в Приемную комиссию следующие документы:

- заявление о приеме в интернатуру по установленной форме, распечатанное из личного кабинета с отметкой 2-го отдела;
- регистрационная карта, распечатанная из личного кабинета;
- медицинская справка по форме 086-у;
- диплом о высшем профессиональном образовании с приложением и его копия;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы или учебы;
- 2 фотографии 3x4 см (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);
- направление органа исполнительной власти или организации (для лиц, поступающих по целевому направлению согласно контрольным цифрам приема, утвержденным Минздрава России);
- характеристика-рекомендация с места учебы (работы).

4.3.4. Иностранцы граждане для участия в конкурсном отборе представляют в Приемную комиссию следующие документы:

- заявление о приеме в интернатуру по установленной форме;
- медицинская справка по форме 086-у;
- оригиналы документов о высшем профессиональном образовании и приложения (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании) (подлинник, заверенная копия и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык);
- свидетельство об эквивалентности документов уровню высшего профессионального образования Российской Федерации — для граждан, получивших высшее профессиональное образование в зарубежных вузах;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- характеристика-рекомендация с места учебы (работы);
- 2 фотографии 3x4 см (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);
- копия визы на въезд в Российскую Федерацию (если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе, с указанием цели пребывания в Российской Федерации);
- копия миграционной карты;
- сертификат, подтверждающий необходимый уровень владения русским языком — для граждан, получивших высшее медицинское образование в странах Дальнего Зарубежья;
- направление Министерства образования и науки Российской Федерации (для лиц, поступающих по целевому направлению).

4.3.5. Поступающий вправе предоставить заявление о приеме и документы лично или направить их через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении.

4.3.6. При личном предоставлении документов поступающему выдается расписка о приеме документов. Возврат оригиналов сданных документов проводится при предъявлении расписки о приеме документов лично поступающему или его законному представителю.

4.3.7. При направлении заявления о приеме, а также необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы направляются по адресу: 197022, Российская Федерация, Санкт-Петербург, улица Льва Толстого, дом 6-8, Приемная комиссия факультета последипломного образования ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

4.3.8. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается в те же сроки, что и прием документов при их личном предоставлении.

4.3.9. Основанием подтверждения приема документов поступающего, направившего документы в Приемную комиссию через операторов почтовой связи, служат уведомление о вручении, заверенное подписью уполномоченного сотрудника Университета и оттиском календарного штампа отделения почтовой связи места назначения письма, и опись вложения, заверенная подписью и оттиском календарного штампа отделения почтовой связи места отправления письма.

4.4. В соответствии с решением Приемной Комиссии, основанием для отказа в допуске поступающего к участию в конкурсе может служить:

- предоставление неполного комплекта документов;
- отсутствие личной подписи в заявлении;
- предоставление нечитаемых копий документов;
- предоставление сведений, не соответствующих действительности;
- предоставление документов для участия в конкурсе после истечения сроков приема документов, установленных настоящими Правилами.

4.5. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку любых документов, предоставляемых поступающими, включая документы об образовании, документы, выданные учреждениями здравоохранения, учреждениями медико-социальной экспертизы, воинскими частями и т.д., в том числе путем направления запросов в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.5. Поступающие, предоставившие в Приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. На основании результатов вступительных испытаний и данных, представленных кандидатом, Приемной комиссией оценивается общее количество баллов с учетом всех критериев, перечисленных в п. 3.3. настоящих Правил.

## **5. Вступительные испытания и порядок проведения конкурсного отбора**

5.1. Для участия в конкурсе необходимо прохождение вступительных испытаний для всех категорий поступающих. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.2. Вступительные испытания проводятся по программам послевузовского профессионального образования **интернатуры** — в период с **01 апреля 2016 года по 29 апреля 2016 года**.

5.3. Расписание вступительных испытаний по конкретным специальностям и кафедрам (предмет, дата, время, место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем Приемной комиссии, и доводится до сведения поступающих на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии **не позднее 01 марта 2016 года**.

### **5.4. 1 этап конкурса.**

5.4.1. В ходе вступительных испытаний проводится **тестирование и собеседование** по программам, соответствующим направлению подготовки, на которое осуществляется прием, а также **оценка активности в освоении специальности**.

5.4.2. **Тестирование и собеседование** проводятся в пределах государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

а) Критерии оценок тестовых заданий определяются процентным соотношением количества правильных ответов от общего количества вопросов (всего 100 вопросов):

- отлично (90% и выше);
- хорошо (80-89%);
- удовлетворительно (70-79%);
- неудовлетворительно (70% и ниже).

Участники вступительных испытаний, получившие неудовлетворительную оценку по тестированию к дальнейшему этапу вступительных испытаний не допускаются.

б) В ходе собеседования по пятибалльной шкале оценивается уровень знаний поступающего по выбранной специальности.

5.4.3. **Активность в освоении специальности** оценивается по следующим критериям: для поступления для обучения по программам послевузовского профессионального образования **интернатуры**:

— активность и длительность участия в студенческом научном обществе (максимальное количество баллов – 5);

— наличие научных публикаций, выступлений на конференциях (максимальное количество баллов — 3);

— опыт работы по медицинской специальности с учетом профиля и длительности (максимальное количество баллов — 2).

5.4.4. Повторная сдача вступительных испытаний не допускается.

5.4.5. Результаты 1 этапа вступительных испытаний объявляются путем размещения информации на сайте Университета и на стенде Приемной комиссии не позднее **14 мая 2016 года (интернатура)**.

**5.5. 2 этап конкурса (конкурсный отбор).**

5.5.1. Ко 2-му этапу конкурса — конкурсному отбору — допускаются только лица прошедшие вступительные испытания и подавшие весь пакет документов, перечисленных в п.4.2 настоящих Правил.

5.5.2. Результаты конкурсного отбора с указанием общего числа баллов, набранных претендентами по всем критериям отбора, объявляются **до 20 июля 2016 года** путем размещения информации (рейтингового списка) на сайте Университета и на стенде Приемной комиссии.

5.5.3. Для лиц, не прошедших по конкурсу на места, финансируемые из федерального бюджета, баллы за вступительные испытания в интернатуру Университета по их личным заявлениям могут быть учтены для участия в конкурсе на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (оплата юридическими и (или) физическими лицами).

## **6. Порядок рассмотрения апелляций**

6.1. В случае несогласия с результатом вступительного испытания поступающий может подать в Приемную комиссию обоснованное письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) и ознакомиться с заключением предметной экзаменационной комиссии в порядке, предусмотренном настоящими Правилами. Апелляция подается поступающим лично в Приемную комиссию **в течение 2-х рабочих дней после опубликования результатов вступительных испытаний (включительно)**. Апелляции от иных лиц, в том числе от родственников и законных представителей поступающих, не принимаются, и не рассматриваются.

6.2. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении прав поступающего в ходе проведения вступительных испытаний.

6.3. Информация о месте и времени подачи апелляций доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии.

6.4. В рассмотрении апелляции принимают участие не менее трех членов Апелляционной комиссии факультета последипломного образования Университета (далее – Апелляционная комиссия).

6.5. Рассмотрение апелляций проводится в течение 2-х рабочих дней с момента подачи апелляции Апелляционной комиссией.

6.7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. По результатам работы Апелляционной комиссии оценка может быть повышена, понижена или оставлена без изменений.

6.9. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию. Решения Апелляционной комиссии принимаются путем открытого голосования, решение утверждается большинством голосов. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом. Поступающий может ознакомиться с решением Апелляционной комиссии (под подпись).

6.10. Решение Апелляционной комиссии, оформленное протоколом, утверждается председателем Апелляционной комиссии, и является окончательным. Протоколы решений Апелляционной комиссии хранятся в течение сроков, регламентированных номенклатурой дел.

## **7. Зачисление**

7.1. Приемная комиссия по результатам конкурсного отбора принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление лиц, успешно выдержавших вступительные испытания и набравших необходимое количество баллов по всем критериям конкурсного отбора. При равном количестве баллов имеют приоритет льготные категории граждан.

Зачисление на обучение по программам послевузовского профессионального образования в интернатуру осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Приемной комиссии.

Иностранные граждане, поступающие на места, финансируемые из федерального бюджета, зачисляются на обучение в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

7.2. Зачисление осуществляется в следующие сроки:

7.2.1. 20 июля 2016 года – объявление и размещение на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии списка лиц, рекомендованных к зачислению по каждой образовательной программе интернатуры и различным условиям приема (на места для обучения за счет средств федерального бюджета, на места по договорам с оплатой стоимости обучения, места, выделенные для целевого приема) с указанием суммы набранных баллов по всем критериям.

7.2.2. При наличии вакантных мест зачисление на них осуществляется из числа лиц, прошедших конкурсных отбор.

В случае необходимости Приемной комиссией может быть назначен дополнительный конкурсный набор на вакантные места. При этом вступительные испытания проводятся 29 августа 2016 г., прием документов осуществляется до 30 августа 2016 г.

7.2.3. Лица, поступающие на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, должны представить в Приемную комиссию подписанный со стороны Заказчика договор об обучении в срок до 30 августа 2016 года (включительно).

7.2.4. 31 августа 2016 года – издание и размещение на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии приказов о зачислении с 01 сентября 2016 года лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и представивших весь пакет необходимых документов.

## **6.2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНТЕРНАТУРЫ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам послевузовского профессионального образования интернатуры (далее — программы интернатуры) в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Минздрава СССР от 20.01.1982 № 44 «О мерах по дальнейшему улучшению подготовки врачебных кадров в интернатуре», Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности», Приказом Минздравсоцразвития России от 07.07.2009 № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения», и иными нормами действующего законодательства; Уставом, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Программы интернатуры реализуются Университетом в целях создания лицам, обучающимся по программам интернатуры (далее — обучающиеся, интерны), условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений и навыков, а также квалификации, позволяющей занимать определенные должности медицинских и фармацевтических работников.

1.4. Университет осуществляет обучение по программам интернатуры, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности. Программы интернатуры разрабатываются Университетом самостоятельно не реже 1 раза в 5 лет и утверждаются Ученым советом Университета, в соответствии с федеральными государственными требованиями. Программы интернатуры реализуются по специальностям послевузовского профессионального образования (далее — специальности).

Разработка и реализация программ интернатуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

1.5. При осуществлении образовательной деятельности по программе интернатуры Университет обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, практических занятий (в том числе на базе медицинских, фармацевтических и иных организаций);

- проведение практик (в том числе на базе медицинских, фармацевтических и иных организаций);

- проведение контроля качества освоения программы интернатуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.6. Организацию образовательной деятельности по программам интернатуры осуществляет декан факультета постдипломного образования. Контроль за организацией и осуществлением образовательной деятельности Университета по программам интернатуры осуществляет проректор по последипломному образованию.

1.7. К освоению программ в интернатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование и (или) высшее фармацевтическое образование.

1.8. Обучение иностранных граждан по программам интернатуры осуществляется в соответствии с настоящим Положением в порядке установленном для российских граждан.

## **2. Организация разработки и реализации программ интернатуры**

2.1. Программа интернатуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы интернатуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов.

Программа интернатуры разрабатывается соответствующей кафедрой Университета и подлежит дальнейшему утверждению на Ученом совете Университета.

Информация о программе интернатуры размещается на официальном сайте Университета ([www.1spbgmu.ru](http://www.1spbgmu.ru)).

2.2. Программы интернатуры могут реализовываться Университетом как самостоятельно на базе структурных подразделений, так и посредством сетевых форм их реализации на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

В реализации программ интернатуры с использованием сетевой формы наряду с Университетом, участвуют научные организации, медицинские организации, фармацевтические организации и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практик и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей программой интернатуры.

2.3. Практическая подготовка интернов осуществляется на базе структурных подразделений клиники Университета, а также на базе медицинских организаций, являющихся клинической базой Университета в соответствии с договором.

2.4. В рамках обучения по программам интернатуры интерны участвуют в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности в порядке, установленном Минздравом России.

2.5. Объем программы интернатуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

2.6. Подготовка интернов осуществляется по индивидуальному учебному плану, составленному соответствующей кафедрой Университета в соответствии с утвержденной программой интернатуры.

Индивидуальный учебный план согласовывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по последипломному образованию не позднее чем через месяц со дня зачисления обучающегося в интернатуру.

Выполнение индивидуального учебного плана подготовки в интернатуре отражается в дневнике интерна.

Индивидуальным учебным планом предусматривается сдача зачетов по разделам основной специальности и смежным дисциплинам, периодические отчеты не менее 1 раза в квартал.

2.7. Оценка успеваемости обучающихся осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, определенной соответствующим Положением Университета.

Персональная ответственность за качество подготовки интернов, готовности их к осуществлению самостоятельной медицинской или фармацевтической деятельности, возлагается на заведующих кафедрами.

2.8. Получение послевузовского образования по программе интернатуры осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, и составляет 1 год. В срок получения послевузовского образования по программе интернатуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет, а также период временной нетрудоспособности.

### **3. Организация образовательного процесса по программам интернатуры**

3.1. Образовательный процесс по программе интернатуры разделяется на учебные семестры. Учебный год начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

3.2. Срок получения высшего образования по программе в интернатуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения государственной итоговой аттестации.

3.3. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся определяются учебным планом программы интернатуры.

При сетевой форме реализации программ интернатуры Университет осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации программ интернатуры.

3.4. Контроль качества освоения программ интернатуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

3.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся — оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

3.6. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Положением о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам интернатуры и ординатуры Университета.

3.7. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании интернатуры, подтверждающий получение высшего образования по программе интернатуры.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы интернатуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.8. Стипендия интернам, зачисленным на обучение за счет средств федерального бюджета, выплачивается со дня зачисления в размере и в порядке, установленными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. На период временной нетрудоспособности за интерном сохраняется стипендия. Расходы, связанные с продлением срока обучения в интернатуре, производятся в пределах стипендиального фонда Университетом.



#### **4. Права и обязанности интернов**

4.1. Права и обязанности интернов определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. На интернов распространяются правила внутреннего распорядка и режима работы, установленные для сотрудников тех кафедр и клиник, где они проходят обучение. Продолжительность учебного дня, количество дежурств определяется программой обучения по соответствующей специальности.

4.3. Обучающимся предоставляются академические права, предусмотренные действующим законодательством, в том числе право:

— требовать от Университета предоставления информации по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;

— получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

— пользоваться имеющейся на кафедре и в других структурных подразделениях образовательного учреждения нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, утвержденном Уставом образовательного учреждения.

4.4. Обучающиеся обязаны:

— соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения;

— своевременно оплачивать образовательные услуги и выполнять иные обязанности, предусмотренные договором на оказание платных образовательных услуг Университетом (для обучающихся за счет средств физических и юридических лиц);

— при поступлении и в процессе обучения своевременно, предоставлять в деканат ФПО все необходимые документы, в том числе сведения о временной нетрудоспособности, а также заявления об академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет с приложением подтверждающих документов;

— добросовестно овладевать видами профессиональной деятельности, предусмотренными соответствующей квалификационной характеристикой врача-специалиста данной специальности, выполнить индивидуальный план и программу обучения в интернатуре;

— посещать занятия, указанные в учебном расписании;

— проявлять уважение к персоналу Университета и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

— бережно относиться к имуществу Университета.

4.5. Иностранцам обучающимся может предоставляться общежитие при наличии соответствующего жилого фонда Университета в соответствии с Положением Университета.

4.6. Порядок восстановления и отчисления обучающихся по программам интернатуры осуществляется в соответствии с Положением Университета.

### **6.3. ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНТЕРНАТУРЫ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся при изучении учебных дисциплин при освоении образовательных программ послевузовского профессионального образования интернатуры в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) с использованием системы зачетных единиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 № 15-55-357ин/15 «О Примерном положении об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц», иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Балльно-рейтинговая система (далее БРС) представляет собой систему зачетных единиц, позволяющих оценить результаты учебной деятельности обучающихся при изучении учебных дисциплин. Основу БРС составляет условно принятая количественная оценка освоения учебной программы дисциплины или её модуля (части), представляющий логически связанный и функционально законченный блок информации учебного и учебно-методического материала, который осваивается обучающимися в ходе различных видов учебных занятий и самостоятельной работы.

1.4. Организация учебного процесса с использованием БРС преследует цель повышения качества образовательного процесса, ответственности и заинтересованности обучающихся результатами, совершенствования управления учебным процессом.

#### **2. Порядок применения БРС и система расчета баллов**

2.1. Заведующие кафедрами формируют (на основании настоящего положения) проект положения о распределении баллов по соответствующей дисциплине (далее положение о распределении баллов) изучаемой интернами, обучающимся на кафедре, представляют его на сначала на согласование декану последипломного образования, затем профильной цикловой методической комиссии (далее — ЦМК), который после согласования рассматривается Методическим Советом Университета и утверждается проректором по последипломному образованию, и доводится до сведения обучающихся.

2.2. В положении о распределении баллов должно быть детально отражено конкретное распределение баллов по каждому разделу в соответствии с настоящим положением. Регистрация баллов, набранных обучающимся, проводится с помощью дневника интерна, полученные баллы заносятся академическим куратором в кафедральную ведомость, которая служит инструментом контроля и отчета перед деканом последипломного образования. Экзаменационные баллы вносятся академическим куратором в экзаменационную ведомость и дневник обучающегося.

2.3. Учебная часть кафедры на протяжении обучения обязана обеспечить доступ обучающихся к сведениям о принципах контроля результатов успеваемости и к текущему рейтингу.

2.4. Этапный рейтинг обучающихся объявляется на кафедре перед началом промежуточной аттестации, итоговый рейтинг — после проведения промежуточной и итоговой аттестации, а также оценки освоения практических навыков.

### 3. Количество баллов по учебной дисциплине

3.1. Максимальное количество баллов по учебной дисциплине (далее дисциплина), предусмотренной программой обучения – 100 баллов.

3.2. Максимальное количество баллов по дисциплине за учебный год (исключая экзамен) – 80 баллов.

3.3. Максимальное количество баллов по дисциплине за экзамен – 20 баллов.

### 4. Оценка обучающегося в течение учебного года

4.1. Максимальное количество баллов за учебный год (исключая экзамен) – 80 баллов. Оценка обучающегося в течение учебного года включает следующие обязательные разделы:

1) **Освоение основной специальности** (максимальное количество 60 баллов),

2) Освоение смежных и фундаментальных специальностей (максимальное количество 10 баллов),

3) **Самостоятельная работа и факультативные дисциплины** (максимальное количество 10 баллов).

4.2. **Освоение основной специальности** (максимальное количество 60 баллов) оценивается академическим куратором интернов совместно с клиническим куратором интернов (куратор отделения и/или заведующий отделением).

Частота выставления оценки (оценка учебного периода) определяется соответствующей кафедрой самостоятельно (возможно, 1 раз в 2 или в 3 месяца, или после каждого практического цикла), но не реже 1 раза в семестр. В конце каждого учебного периода рассчитывается суммарный балл по всем группам критериев. В конце учебного года рассчитывается средний балл оценки за учебный период.

Для специальности «стоматология общей практики» по программе послевузовского профессионального образования интернатуре оценка выставляется после каждого из 4-х разделов основной образовательной программы: терапевтическая, хирургическая, ортопедическая и детская стоматология.

#### Оценка в баллах по разделам подготовки:

1) **клиническая работа** (операции, манипуляции, ведение больных и т.п.): максимальное количество – 36 баллов, минимальное количество – 19 баллов;

2) **качество оформления медицинской документации** (истории болезни, выписные документы и т.п.): максимальное количество — 12 баллов, минимальное количество — 7 баллов;

3) **соблюдение учебной дисциплины**: максимальное количество — 12 баллов, минимальное количество — 7 баллов.

**В положении о распределении баллов** определяются критерии оценки по каждой группе и количество присваиваемых за эти критерии баллов: по клинической работе не менее 3 критериев (например: участие в курации больных, проведение манипуляционных мероприятий, интерпретация результатов исследования), по качеству оформления документации и соблюдению учебной дисциплины – не менее 2 критериев.

Для допуска к итоговой аттестации необходимо набрать не менее 33 баллов.

4.3. **Освоение смежных и фундаментальных специальностей** (максимальное количество 10 баллов) представляет собой оценку результатов обучения на внешних циклах по дисциплине, которые интерн изучал вне профильной кафедры.

Окончательная оценка по данному разделу рассчитывается как средний балл из оценок за каждый цикл в течение года обучения.

Для допуска к итоговой аттестации необходимо:

1) посещение ВСЕХ циклов;

2) получение **6 и более баллов** за освоение смежных и фундаментальных специальностей.

4.4. **Самостоятельная работа** (максимальное количество 10 баллов). В данный раздел входит написание рефератов, дипломных работ, выступление с докладами, участие в науч-

ной работе кафедры. Критерии оценки по данному разделу разрабатываются в **положении о распределении баллов**.

**Оценка в баллах по разделу «самостоятельная работа»:**

- 1) участие в научных исследованиях: максимальное количество 4 балла;
- 2) остальные формы самостоятельной работы (рефераты, дипломные работы, выступление с докладами): максимальное количество 3 балла;
- 3) освоение факультативных дисциплин: максимальное количество 3 балла.

Окончательная оценка по данному разделу рассчитывается как средний балл и оценок по каждой самостоятельной работе в течение года обучения. Невыполнение задания по реферату (докладу) оценивается как 0 баллов (учитывается при расчете среднего балла).

Для допуска к аттестации по данному разделу необходимо:

- 1) набрать не менее 3 баллов к промежуточной аттестации;
- 2) набрать не менее 6 баллов к итоговой аттестации.

## **5. Количество баллов за экзамен**

5.1. Экзамен состоит из **промежуточной** и **итоговой** аттестации.

Максимальное количество баллов за **промежуточную аттестацию** – 5 баллов.

Максимальное количество баллов за **итоговую аттестацию** – 15 баллов.

5.2. **Промежуточная аттестация** включает оценку как теоретических, так и практических навыков. Критерии оценки промежуточной аттестации разрабатывается кафедрами.

5.3. **Итоговая аттестация** состоит из тестирования, оценки освоения практических умений и собеседования. К итоговой аттестации обучающийся допускается при условии получения не менее 45 баллов за учебный год и после успешной сдачи промежуточной аттестации.

Максимальное количество баллов за **тестирование** – 5 баллов.

Максимальное количество баллов за **оценку освоения практических умений** – 5 баллов.

Максимальное количество баллов за **собеседование** – 5 баллов.

**Оценка освоения практических умений** включает в себя выполнение обучающимся практических умений по конкретной дисциплине. Перечень практических умений формируется кафедрами на основании образовательного стандарта по соответствующей специальности. По каждому обучающемуся необходимо иметь таблицу с перечнем необходимых практических умений за период обучения и графой для отметки уровня освоения им этих умений (от 1 до 3). Каждый навык должен оцениваться по шкале («зачет» – «незачет»). Главным условием является выполнение всех практических навыков до сдачи **Итоговой аттестации**.

**Собеседование** должно состоять из разбора клинического случая («защита» истории болезни).

5.4. В случае, если обучающийся набирает **более 70** баллов за учебный год (без учета экзамена) и максимальный балл за соблюдение дисциплины (12 баллов), то он освобождается от **тестирования** на экзамене.

## **6.4. ПРАВИЛА ПРИЕМА в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ В 2016 ГОДУ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по образовательным программам высшего образования по программам ординатуры в 2016 году (далее Правила приема) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее граждане, лица, поступающие), а также иностранных граждан, соотечественников, проживающих за рубежом и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) для обучения по образовательным программам высшего образования по программам ординатуры (далее программы ординатуры).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Минздрава России от 06.09.2013 № 633н «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры»; Постановлением Правительства РФ от 08.10.2013 № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»; Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»; приказом Минздрава России от 05.12.2011 № 1475н «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (ординатура)»; Приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», и иными нормами действующего законодательства; Уставом, Положением о порядке осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования ординатуры и иными локальными нормативными актами Университета. В случае издания новых нормативных документов, касающихся правил приема по образовательным программам ординатуры на 2016/2017 учебный год, Университет оставляет за собой право на внесение изменений и дополнений к Правилам приема в соответствии с новыми нормативными документами.

1.3. Университет ведёт образовательную деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным учредителем Университета – Министерством здравоохранения Российской Федерации, и лицензией на осуществление образовательной деятельности. Университет обеспечивает при приеме соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.4. Прием на основные профессиональные образовательные программы ординатуры проводится на конкурсной основе. Для участия в конкурсе необходимо прохождение вступительных испытаний. Зачисление в Университет производится по результатам конкурса, в соответствии с набранной суммой баллов.

Гражданам Российской Федерации гарантируется получение на конкурсной основе бесплатного высшего профессионального образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях высшего профессионального образования в пределах федеральных государственных требований, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.5. К освоению программ ординатуры допускаются лица, получившие высшее медицинское и (или) фармацевтическое образование, с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

1.6. **Граждане Российской Федерации** принимаются на обучение по программам ординатуры Университета:

— **на места, финансируемые из федерального бюджета** (в соответствии с утвержденными контрольными цифрами приема) в пределах контрольных цифр приема;

— на обучение на условиях целевого приема по программам ординатуры **в рамках квот целевого приема**, установленных Министерством здравоохранения Российской Федерации, на основании договоров о целевом приеме, заключенных Университетом с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, заключившими договоры о целевом обучении с гражданами Российской Федерации.

На обучение на условиях целевого приема по программам ординатуры зачисляются граждане Российской Федерации, которые заключили договоры о целевом обучении с указанными органами или организациями и выдержали конкурс на целевые места в рамках квоты целевого приема.

Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются поступающим, участвующим в общем конкурсе по соответствующим специальностям, для зачисления на бюджетной основе.

— в соответствии договорами об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об образовании) на конкурсной основе.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ординатуры осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также в соответствии с договорами об образовании.

**Иностранные граждане** принимаются на обучение по программам ординатуры Университета:

— в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 октября 2013 г. № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

— на основании свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, ставших участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, прожи-

вающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 на конкурсной основе в соответствии Правилами приема;

— в соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» на конкурсной основе в соответствии Правилами приема;

— в соответствии договорами об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц на конкурсной основе.

## **2. Организация приема и информирования поступающих**

2.1. Для приема документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления для обучения по программам ординатуры приказом ректора Университета создается Приемная комиссия, в рамках которой также создаются предметные экзаменационные и апелляционные комиссии. Председателем приемной комиссии является ректор. В состав Приемной комиссии должны входить проректор по последипломному образованию, декан факультета последипломного образования, представители ведущих клинических специальностей из числа профессорско-преподавательского состава Университета, а также представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных общественных организаций.

Полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий определяются Положениями о них, утверждаемых ректором Университета.

2.2. Официальными источниками информации об организации приема в Университет на образовательные программы ординатуры и о работе Приемной комиссии являются сайт Университета ([www.lspbgmu.ru](http://www.lspbgmu.ru)) и информационный стенд Приемной комиссии, установленный по адресу: **Российская Федерация, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д.6-8, главное здание, 4 этаж, деканат последипломного образования.**

2.3. Приемная комиссия на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии, не позднее двух недель до начала приема документов размещает следующую информацию:

— настоящие Правила приема, включающий в том числе: перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний по каждой специальности, критерии оценки результатов вступительных испытаний, информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства и правила их проведения, порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об образовании, правила подачи и рассмотрения письменных заявлений в апелляционную комиссию по результатам вступительных испытаний;

— перечень специальностей, на которые организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

— общее количество мест для приема на обучение по программам ординатуры по каждой специальности;

— документы, регламентирующие работу приёмной комиссии (Положение о приемной комиссии и другие);

— образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;

— информацию о наличии общежития(-ий), количестве мест в общежитии(-ях) для иногородних поступающих, порядке предоставления мест в общежитии(-ях);

— а также другую информацию, регламентирующую порядок организации приема на обучение по программам ординатуры.

2.4. В период приема документов Приемная комиссия обновляет информацию на информационных стендах и на официальном сайте, обеспечивает телефонной линии и электронного адреса Приемной комиссии для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

### **3. Направления подготовки, форма обучения и критерии конкурсного отбора**

3.1. Университет объявляет прием граждан на обучение по программам ординатуры, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Прием на обучение на открытые в Университете в установленном порядке программы высшего образования (ординатура) проводится по специальностям в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».

3.3. Конкурсный отбор на обучение по программам ординатуры проводится в 2 этапа на основании следующих критериев:

#### **1 этап (проведение вступительных испытаний):**

— результаты тестирования и собеседования – максимальное количество баллов – 10 (5+5);

— активность в освоении специальности — максимальное количество баллов – 10.

#### **2 этап (проведение конкурсного отбора):**

— средний балл за время обучения в вузе – максимальное количество баллов – 5;

— средний балл по профильной специальности на основании вкладыша к диплому об высшем образовании (если оценивается) – максимальное количество баллов – 5.

Поступающие, получавшие в период обучения в высшем учебном заведении именные стипендии и (или) награжденные золотой медалью, получают дополнительные 5 баллов.

#### **1.4.Сроки обучения и формы обучения:**

— срок обучения по образовательным программам высшего образования по программам ординатуры составляет 2 года, форма обучения очная.

### **4. Прием документов**

4.1. Для поступающих обязательна регистрация в системе «Абитуриент» на странице официального сайта Университета «Образование» — «Приемная комиссия» — «Приемная комиссия факультета последипломного образования» — «Правила приема в интернатуру и ординатуру» — «Вход в систему для поступающих в интернатуру, ординатуру и аспирантуру». Прием документов на обучение по программам ординатуры проходит только через данную систему.

#### **4.2. Прием документов для участия на 1 этапе конкурса.**

4.2.1. Для участия в **1 этапе конкурса** поступающий после предварительной регистрации в системе AcademicNT должен подать в Приемную комиссию распечатанное **заявление на прохождение вступительных испытаний** на обучение по программам ординатуры (далее заявление).

Срок подачи заявлений о приеме на обучение по программам ординатуры (далее — заявление) установлен **со 02 мая 2016 года по 27 мая 2016 года**. Лица, не подавшие заявление в Приемную комиссию в указанные сроки, к вступительным испытаниям не допускаются.

4.2.2. Для прохождения вступительных испытаний необходимо заполнить на странице официального сайта Университета «Образование» — «Приемная комиссия» — «Приемная комиссия факультета последипломного образования» — «Правила приема в интернатуру и ординатуру» — «Вход в систему для поступающих в интернатуру, ординатуру и аспирантуру» **анкету** для поступающего в ординатуру установленной формы с приложениями и в распечатанном виде представить в предметную экзаменационную комиссию.

4.2.3. Лица, не сдавшие вступительные испытания на 1 этапе конкурса на положительную оценку, ко 2 этапу конкурса не допускаются.

#### **4.3. Прием документов для 2 этапа конкурса.**

4.3.1. Прием документов для участия во **2 этапе конкурса** проводится Приемной комиссией в период **с 01 июля 2016 года по 13 июля 2016 года**.

4.3.2. Лица, не подавшие документы в установленные сроки, к участию в конкурсе не допускаются.



**4.3.3. Граждане Российской Федерации** для участия в конкурсном отборе представляют в Приемную комиссию следующие документы:

— **заявление** о приеме в ординатуру по установленной форме, распечатанное из личного кабинета с отметкой военного стола Университета;

— **регистрационная карта**, распечатанная из личного кабинета;

— медицинская справка по форме 086-у;

— **оригинал и копия документа, удостоверяющего личность** и гражданство поступающего;

— **оригинал и копия документа** о высшем медицинском и (или) фармацевтическом образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему;

— **2 фотографии** 3x4 см (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);

— лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют оригиналы документов, подтверждающих ограниченные возможности их здоровья;

— граждане Российской Федерации, претендующие на обучение на условиях целевого приема предъявляют **оригиналы договоров о целевом обучении** с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, унитарными предприятиями, государственными корпорациями, государственными компаниями или хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, и направлений указанных органов или организаций, соответствующих установленным организации контрольным цифрам приема;

— **военный билет и его копию** (при наличии);

— документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений).

**4.3.4. Иностранцы граждане** для участия в конкурсном отборе представляют в Приемную комиссию следующие документы:

— **заявление** о приеме в ординатуру по установленной форме;

— копия **документа, удостоверяющего личность** и гражданство поступающего;

— **оригинал и копия документа** о высшем медицинском и (или) фармацевтическом образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании) (подлинник, заверенная копия и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык) и **свидетельство об эквивалентности** указанных документов уровню высшего профессионального образования Российской Федерации — для граждан, получивших высшее профессиональное образование в зарубежных вузах;

— документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений).

— **2 фотографии** 3x4 см (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году); — **копия визы** на въезд в Российскую Федерацию (если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе, с указанием цели пребывания в Российской Федерации);

— **копия миграционной карты**;

— **сертификат**, подтверждающий необходимый уровень **владения русским языком** — для граждан, получивших высшее медицинское образование в странах Дальнего Зарубежья;

— **направление** Министерства образования и науки Российской Федерации (для лиц, поступающих по целевому направлению).

**4.3.5.** В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- сведения об имеющемся уровне образования с указанием наименования и реквизитов документов, его подтверждающих;
- специальность с указанием условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договору об образовании);
- наличие индивидуальных достижений;
- потребность в предоставлении общежития.

В заявлении личной подписью поступающего заверяется:

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации организации (с приложением) или отсутствием у организации свидетельства о государственной аккредитации;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи письменного заявления в апелляционную комиссию по результатам проведения вступительных испытаний и другими локальными нормативными актами организации, регламентирующими вопросы организации приема на обучение по программам ординатуры;
- перечень документов, прилагаемых поступающим к заявлению.

4.3.6. Поступающий вправе предоставить заявление о приеме и документы лично или направить их через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении.

4.3.7. При личном предоставлении документов поступающему выдается расписка о приеме документов. Возврат оригиналов сданных документов проводится при предъявлении расписки о приеме документов лично поступающему или его законному представителю.

4.3.8. При направлении заявления о приеме, а также необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы направляются по адресу: **197022, Российская Федерация, Санкт-Петербург, улица Льва Толстого, дом 6-8, Приемная комиссия факультета последипломного образования ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.**

4.3.9. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается в те же сроки, что и прием документов при их личном предоставлении.

4.3.10. Основанием подтверждения приема документов поступающего, направившего документы в Приемную комиссию через операторов почтовой связи, служат уведомление о вручении, заверенное подписью уполномоченного сотрудника Университета и оттиском календарного штампа отделения почтовой связи места назначения письма, и опись вложения, заверенная подписью и оттиском календарного штампа отделения почтовой связи места отправления письма.

4.3.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы, материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе (при наличии) выписка из протокола решения апелляционной комиссии организации и акт об удалении со вступительных испытаний).

4.4. По результатам рассмотрения документов поступающих и проверки достоверности указанных в них сведений, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, Приемная Комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям и выдаче экзаменационного листа или отказе в допуске к вступительным испытаниям и возврате документов.

Основаниями для отказа поступающему в допуске к вступительным испытаниям являются:

- неполнота сведений, указанных в документах;

- недостоверность сведений, указанных в документах;
- несоответствие специальности высшего образования по программам специалитета (магистратуры) специальности высшего образования по программе ординатуры, на обучение по которой претендует поступающий, с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Решение Приемной комиссии доводится до сведения поступающих не позднее двух рабочих дней со дня его принятия путем размещения списков поступающих, допущенных к вступительным испытаниям, и списков поступающих, не допущенных к вступительным испытаниям (с указанием причины отказа), на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Университета.

4.5. На основании результатов вступительных испытаний и данных, представленных поступающим, Приемной комиссией оценивается общее количество баллов с учетом всех критериев, перечисленных в п. 3.4. настоящих Правил.

## **5. Вступительные испытания**

5.1. Для участия в конкурсе необходимо прохождение вступительных испытаний для всех категорий поступающих. Вступительные испытания проводятся на русском языке в объеме требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета (магистратуры) соответствующей специальности.

5.2. Вступительные испытания проводятся в период **с 01 июня 2016 года по 30 июня 2016 года и 29 августа 2016 года (при наличии вакантных мест).**

Расписание вступительных испытаний по конкретным специальностям и кафедрам (предмет, дата, время, место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих, путем размещения информации на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии **не позднее 01 мая 2016 года.**

5.3. Для поступающих в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договорам об образовании по одной специальности устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

5.4. **1 этап конкурса** (проведение вступительных испытаний).

5.4.1. В ходе вступительных испытаний проводится **тестирование и собеседование** по программам, соответствующим направлению подготовки, на которое осуществляется прием, а также **оценка активности в освоении специальности.**

5.4.2. **Тестирование и собеседование** проводятся профильными кафедрами в пределах государственных образовательных стандартов высшего образования.

а) Критерии оценок тестовых заданий определяются процентным соотношением количества правильных ответов от общего количества вопросов (всего 100 вопросов):

- отлично (90% и выше);
- хорошо (80-89%);
- удовлетворительно (70-79%);
- неудовлетворительно (70% и ниже).

Участники вступительных испытаний, получившие неудовлетворительную оценку по тестированию и собеседованию, к дальнейшему этапу вступительных испытаний (собеседованию) не допускаются.

б) В ходе собеседования по пятибалльной шкале оценивается уровень знаний поступающего по выбранной специальности.

5.4.3. **Активность в освоении специальности** оценивается по следующим критериям:

- обучение в интернатуре по профильной специальности (максимальное количество баллов – 5);
- опыт работы по специальности и научная деятельность, документально подтвержденные (максимальное количество баллов — 5).

5.4.4. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, члены Приемной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания.

5.4.5. Повторная сдача вступительных испытаний не допускается.

5.4.6. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к вступительным испытаниям в группах или индивидуально в период проведения вступительных испытаний.

5.4.7. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационный лист поступающего.

5.4.8. Результаты 1 этапа конкурса проведение вступительных испытаний объявляются путем размещения информации на сайте Университета и на стенде Приемной комиссии не позднее **30 июня 2016 года (ординатура)**.

5.5. **2 этап конкурса** (проведение конкурсный отбор).

5.5.1. Ко 2-му этапу конкурса — конкурсному отбору — допускаются только лица прошедшие вступительные испытания и подавшие весь пакет документов, перечисленных в п. 4.3 настоящих Правил.

5.5.2. Итоговое количество баллов после подачи документов определяется Приемной комиссией поступающими по всем критериям отбора, объявляются **до 20 июля 2016 года** путем размещения информации (рейтингового списка) на сайте Университета и на стенде Приемной комиссии.

5.5.3. Для лиц, не прошедших по конкурсу на места, финансируемые из федерального бюджета, баллы за вступительные испытания в ординатуру Университета по их личным заявлениям могут быть учтены для участия в конкурсе на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (оплата юридическими и (или) физическими лицами).

5.6. Поступающие, не выдержавшие вступительные испытания или удаленные с вступительного испытания, выбывают из конкурса.

## **6. Порядок рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами (далее — апелляция). В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении прав поступающего в ходе проведения вступительных испытаний.

6.2. Апелляция подается поступающим лично в Апелляционную комиссию **не позднее дня, следующего за днем объявления результатов вступительного испытания**. Апелляции от иных лиц, в том числе от родственников и законных представителей поступающих, не принимаются и не рассматриваются. Приемная комиссия обеспечивает прием письменных заявлений в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее двух рабочих дней после дня его подачи апелляции Апелляционной комиссией.

6.3. Информация о месте и времени подачи апелляций доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии.

6.4. В рассмотрении апелляции принимают участие не менее трех членов Апелляционной комиссии факультета последипломного образования Университета (далее – Апелляционная комиссия).

6.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. По результатам работы Апелляционной комиссии оценка может быть повышена, понижена или оставлена без изменений.

6.7. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию. Решения Апелляционной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего (под подпись). Решение Апелляционной комиссии, оформленное протоколом, утверждается председателем Апелляционной комиссии и является окончательным. Протоколы решений Апелляционной комиссии хранятся в течение сроков, регламентированных номенклатурой дел.

## 7. Зачисление

7.1. Приемная комиссия по результатам конкурсного отбора принимает решение по каждому поступающему, обеспечивая зачисление лиц, успешно выдержавших вступительные испытания и набравших наибольшее количество баллов по всем критериям конкурсного отбора. При равном количестве баллов имеют приоритет льготные категории граждан.

7.2. 20 июля 2016 года – объявление и размещение на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии утвержденных председателем приемной комиссии, полных пофамильных списков лиц, зачисление которых может рассматриваться Приемной комиссией по каждой специальности по различным условиям приема (на места в рамках контрольных цифр приема, места для обучения на условиях целевого приема, места по договорам об образовании) с указанием суммы набранных баллов по вступительным испытаниям по всем критериям.

Данные перечни формируются Университетом в следующей последовательности:

— граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места на обучение на условиях целевого приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

— граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места в рамках контрольных цифр приема, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием);

— граждане Российской Федерации, успешно прошедшие вступительные испытания на места по договорам об образовании, ранжированные по мере убывания результатов вступительных испытаний (с их указанием).

7.3. Зачисление на обучение по программам высшего образования по программам ординатуры в ординатуру осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Приемной комиссии. Зачисление осуществляется из числа граждан Российской Федерации, включенных в полный пофамильный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест и заканчивается не позднее чем за десять рабочих дней до начала учебных занятий.

7.3.1. На обучение по программам ординатуры по специальностям зачисляются граждане Российской Федерации, имеющие более высокие результаты вступительных испытаний, а при равных результатах вступительных испытаний — граждане Российской Федерации, имеющие более высокий средний балл при обучении по программе специалитета (магистратуры); при равных результатах вступительных испытаний и равном среднем балле при обучении по программе специалитета (магистратуры) — граждане Российской Федерации, имеющие более высокие индивидуальные достижения.

7.3.2. Зачисление граждан Российской Федерации, поступивших на обучение по программам ординатуры по договорам об образовании, осуществляется по результатам конкурса на условиях, предусмотренных договорными обязательствами. Поступающие на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг должны представить в Приемную

комиссию подписанный со своей стороны договор об обучении в срок до 29 августа 2016 года (включительно).

7.3.3. Зачисление на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства в Университет осуществляется общем порядке в соответствии настоящими Правилами приема, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.3.4. 31 августа 2016 года приказы о зачислении с 01 сентября 2016 года лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и представивших весь пакет необходимых документов, с указанием результатов вступительных испытаний издаются и публикуются на официальном сайте Университета и на информационном стенде Приемной комиссии. Приказы должны быть доступны для ознакомления в период до 31 декабря 2016 года включительно.

## **6.5. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – программы ординатуры) в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Минздрава России от 06.09.2013 № 633н «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»; Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности», Постановлением Правительства РФ от 08.10.2013 № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2009 № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»; Приказами Минобрнауки России (об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 25.08.2014 г., Приказом Министерства здравоохранения России от 08.10.2015г. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2015 № 39438); Уставом, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Программы ординатуры реализуются Университетом в целях создания лицам, обучающимся по программам ординатуры (далее – обучающиеся, ординаторы), условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений и навыков, а также квалификации, позволяющей занимать определенные должности медицинских и фармацевтических работников.

1.4. Университет осуществляет обучение по программам ординатуры, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности. Программы ординатуры разрабатываются Университетом самостоятельно не реже 1 раза в 5 лет и утверждаются Ученым советом Университета, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных программ ординатуры, разработку которых обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Программы ординатуры реализуются по специальностям высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры (далее – специальности).

Программа ординатуры, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, направленной на формирование у обучающихся компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

1.5. Базовая часть программы ординатуры является обязательной, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные федеральным государственным образовательным стандартом;
- дисциплины (модули) и практики, установленные организацией;
- государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть программы ординатуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом.

Разработка и реализация программ ординатуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

1.6. При осуществлении образовательной деятельности по программе ординатуры Университет обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, практических занятий (в том числе на базе медицинских, фармацевтических и иных организаций);
- проведение практик (в том числе на базе медицинских, фармацевтических и иных организаций);
- проведение контроля качества освоения программы ординатуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.7. Организацию образовательной деятельности по программам ординатуры осуществляет декан факультета постдипломного образования. Контроль за организацией и осуществлением образовательной деятельности Университета по программам ординатуры осуществляет проректор по последипломному образованию.

1.8. К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование и (или) высшее фармацевтическое образование.

1.9. Обучение иностранных граждан по программам ординатуры осуществляется в соответствии с настоящим Положением в порядке, установленном для российских граждан.

## **2. Организация разработки и реализации программ ординатуры**

2.1. Программа ординатуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы ординатуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов.

Программа ординатуры разрабатывается соответствующей кафедрой Университета и подлежит дальнейшему утверждению на Ученом совете Университета.

Информация о программе ординатуры размещается на официальном сайте Университета ([www.1spbgmu.ru](http://www.1spbgmu.ru)).



2.2. Программы ординатуры могут реализовываться Университетом как самостоятельно на базе структурных подразделений, так и посредством сетевых форм их реализации на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

В реализации программ ординатуры с использованием сетевой формы наряду с Университетом, участвуют научные организации, медицинские организации, фармацевтические организации и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практик и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей программой ординатуры.

2.3. Практическая подготовка ординаторов осуществляется на базе структурных подразделений клиники Университета, а также на базе медицинских организаций, являющихся клинической базой Университета в соответствии с договором.

2.4. В рамках обучения по программам ординатуры ординаторы участвуют в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности в порядке, установленном Минздравом России.

2.5. Объем программы ординатуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

Объем программы ординатуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для программ ординатуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Объем программы ординатуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

2.6. Подготовка ординаторов осуществляется по индивидуальному учебному плану, составленному соответствующей кафедрой Университета в соответствии с утвержденной программой ординатуры.

Индивидуальный учебный план согласовывается заведующим кафедрой и утверждается проректором по последипломному образованию не позднее чем через месяц со дня зачисления обучающегося в ординатуру.

Выполнение индивидуального учебного плана подготовки в ординатуре отражается в дневнике ординатора.

Индивидуальным учебным планом предусматривается сдача зачетов по разделам основной специальности и смежным дисциплинам, периодические отчеты не менее 1 раза в квартал.

2.7. Оценка успеваемости обучающихся осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, определенной соответствующим Положением Университета.

Персональная ответственность за качество подготовки ординаторов, готовности их к осуществлению самостоятельной медицинской или фармацевтической деятельности, возлагается на заведующих кафедрами.

2.8. Получение высшего образования по программе ординатуры осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным требованиями, и составляет 2 года. В срок получения высшего образования по программе ординатуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет, а также период временной нетрудоспособности.

### **3. Организация образовательного процесса по программам ординатуры**

3.1. Образовательный процесс по программе ординатуры разделяется на учебные годы. Учебный год начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

3.2. Срок получения высшего образования по программе ординатуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения государственной итоговой аттестации.

3.3. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся определяются учебным планом программы ординатуры.

При сетевой форме реализации программ ординатуры Университет осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации программ ординатуры.

3.4. Контроль качества освоения программ ординатуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

3.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

3.6. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

3.7. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании ординатуры, подтверждающий получение высшего образования по образовательной программе ординатуры.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ординатуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.8. Стипендия ординаторам, зачисленным на обучение за счет средств федерального бюджета, выплачивается со дня зачисления в размере и в порядке, установленными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. На период временной нетрудоспособности за ординатором сохраняется стипендия. Расходы, связанные с продлением срока обучения в ординатуре, производятся в пределах стипендиального фонда Университетом.

#### **4. Особенности организации образовательного процесса по программам ординатуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Обучение по программам ординатуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.2. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими обучающимися.

#### **5. Права и обязанности ординаторов**

5.1. Права и обязанности ординаторов определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и иными локальными нормативными актами Университета.

5.2. На ординаторов распространяются правила внутреннего распорядка и режима работы, установленных для сотрудников тех кафедр и клиник, где они проходят обучение. Продолжительность учебного дня, количество дежурств определяется программой обучения по соответствующей специальности.

5.3. Обучающимся предоставляются академические права, предусмотренные действующим законодательством, в том числе право:

- требовать от Университета предоставления информации по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имеющейся на кафедре и в других структурных подразделениях образовательного учреждения нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, утвержденным Уставом образовательного учреждения.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения;
- своевременно оплачивать образовательные услуги и выполнять иные обязанности, предусмотренные договором на оказание платных образовательных услуг Университетом (для обучающихся за счет средств физических и юридических лиц);
- при поступлении и в процессе обучения своевременно, предоставлять в деканат ФПО все необходимые документы, в том числе сведения о временной нетрудоспособности, а также заявления об академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет с приложением подтверждающих документов;
- добросовестно овладевать видами профессиональной деятельности, предусмотренными соответствующей квалификационной характеристикой врача-специалиста данной специальности, выполнить индивидуальный план и программу обучения в ординатуре;
- посещать занятия, указанные в учебном расписании;
- проявлять уважение к персоналу Университета и другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Университета.

5.5. Иностранцам обучающимся может предоставляться общежитие при наличии соответствующего жилого фонда Университета в соответствии с Положением Университета.

5.6. Порядок восстановления и отчисления обучающихся по программам ординатуры осуществляется в соответствии с Положением Университета.

**6.6. ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ)  
ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ  
в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся при изучении учебных дисциплин при освоении образовательных программ высшего профессионального образования (подготовка кадров высшей квалификации) программам ординатуры в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) с использованием системы зачетных единиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»; Приказом Министерства здравоохранения РФ от 22 августа 2013 г. № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры»; Приказом Минобрнауки РФ от 15.02.2005 № 40 «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 № 15-55-357ин/15 «О Примерном положении об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц» и иными нормами действующего законодательства; Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

1.3. БРС представляет собой свод правил и положений, в котором оцениваются результаты учебной деятельности обучающихся при изучении учебных дисциплин. Основу БРС составляет условно принятая количественная оценка освоения учебной программы дисциплины или её модуля (части), представляющий логически связанный и функционально законченный блок информации учебного и учебно-методического материала, который осваивается обучающимися в ходе различных видов учебных занятий и самостоятельной работы.

1.4. Организация учебного процесса с использованием БРС преследует цель повышения качества образовательного процесса, ответственности и заинтересованности

**2. Порядок применения БРС и система расчета баллов**

2.1. Заведующие кафедрами формируют (на основании настоящего положения) проект положения о распределении баллов по соответствующей дисциплине (далее положение о распределении баллов) изучаемой ординаторами обучающимися на кафедре, представляют его на сначала на согласование декану последипломного образования, затем профильной цикловой методической комиссии (далее — ЦМК), который после согласования рассматри-

вается Методическим Советом Университета и утверждается проректором по последипломному образованию, и доводится до сведения обучающихся

2.2. В положении о распределении баллов должно быть детально отражено конкретное распределение баллов по каждому разделу в соответствии с настоящим положением. Регистрация баллов, набранных обучающимся, проводится с помощью индивидуального плана ординатора и электронного журнала. Экзаменационные баллы вносятся академическим куратором в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

2.3. Учебная часть кафедры на протяжении обучения обязана обеспечить доступ обучающихся к сведениям о принципах контроля результатов успеваемости и к текущему рейтингу.

2.4. Этапный рейтинг обучающихся объявляется на кафедре перед началом промежуточной аттестации, итоговый рейтинг — после проведения промежуточной и итоговой аттестации, а также оценки практики.

### **3. Количество баллов по учебной дисциплине**

3.1. Максимальное количество баллов по учебным дисциплинам, предусмотренным программой обучения – 100 баллов (1 и 2 учебный год и государственная итоговая аттестация (далее ГИА)).

3.2. Максимальное количество баллов по дисциплинам за каждый семестр **учебного года** (исключая промежуточную аттестацию «зачет с оценкой») – 70 баллов. Если учащийся набирает менее 24 баллов за семестр, он не допускается к промежуточной аттестации.

3.3. Максимальное количество баллов по дисциплине за промежуточную аттестацию (**зачет с оценкой**) – 10 баллов. Оценка менее 6 баллов считается неудовлетворительной, а промежуточная аттестация не пройденной.

3.4. Баллы за каждый семестр 1 года обучения суммируются, и высчитывается среднее количество баллов за учебный год (из расчета 80 баллов в каждом семестре). Баллы за 3 семестр 2 учебного года (80 баллов) засчитываются за весь учебный год. Практика учитывается отдельно и в сумму баллов по учебным дисциплинам не входит.

3.5. **ГИА** – 20 баллов

### **4. Оценка обучающегося в течение учебного года (всего максимально 80 баллов), оценивается по семестрам**

4.1. Максимальное количество баллов за каждый семестр **учебного года** (исключая промежуточную аттестацию «зачет с оценкой») – 70 баллов. Оценка обучающегося в течение семестра включает следующие обязательные разделы:

1) **Освоение основной специальности** — максимальное количество 60 баллов,

2) **Освоение смежных специальностей базовой, вариативной части ОПОП, и дисциплин по выбору** (максимальное количество 10 баллов), считается за каждую дисциплину отдельно и делится на количество дисциплин

4.2. **Зачет с оценкой** за семестр максимально 10 баллов

4.3. **Освоение основной специальности** (максимальное количество 60 баллов) оценивается куратором ординаторов.

Частота выставления оценки определяется учебным планом дисциплины в соответствии с ОПОП и вносится 1 раз в семестр.

**Оценка в баллах по разделам подготовки:**

1) **Посещение учебных занятий:** максимальное количество — 10 баллов, минимальное количество — 6 баллов.

2) **Освоение модулей входящий в ОПОП:** максимально – 20, минимально — 6 баллов. Каждый модуль учебного плана оценивается отдельно с использованием промежуточного ФОС. Оценка за все модули суммируется и делится на количество модулей.

3) **Клиническая часть клинических и практических занятий** (операции, манипуляции, ведение и разборы больных и т.п.): максимальное количество – 20 баллов, минимальное количество – 6 баллов;

**В положении о распределении баллов** определяются критерии оценки и количество присваиваемых за эти критерии баллов: не менее 3 критериев (например: участие в курации больных, проведение манипуляционных мероприятий, интерпретация результатов исследования).

1) **Самостоятельная работа обучающегося** (доклады, презентации и др.): максимально – 10, минимально – 6.

**Оценка в баллах по разделу «самостоятельная работа»:**

2) участие в научных исследованиях: максимальное количество 5 баллов;

3) остальные формы самостоятельной работы (рефераты, дипломные работы, выступление с докладами): максимальное количество 5 баллов;

Окончательная оценка по данному разделу рассчитывается как средний балл из оценок по каждой самостоятельной работе в течение года обучения. Невыполнение задания по реферату (докладу) оценивается как 0 баллов (учитывается при расчете среднего балла).

Для допуска к итоговой аттестации **необходимо набрать не менее 24 баллов.**

**4.4. Освоение смежных специальностей базовой части, вариативной части ОПОП и дисциплин по выбору** (максимальное количество 10 баллов) представляет собой оценку результатов обучения на внешних циклах по дисциплине, которые ординатор изучал вне профильной кафедры.

Окончательная оценка по данному разделу рассчитывается как средний балл из оценок за каждый цикл в течение года обучения.

Для допуска к итоговой аттестации **необходимо:**

1) посещение ВСЕХ циклов;

2) получение **6 и более баллов** за освоение смежных специальностей базовой части, вариативной части ОПОП и дисциплин по выбору

## **5. Количество баллов за зачет с оценкой (промежуточная аттестация)**

5.1. Максимальное количество баллов за **зачет с оценкой (промежуточная аттестация) – 10 баллов.** При оценке ниже 6 баллов оценка считается неудовлетворительной, а зачет с оценкой не сданным. Допускается 2 пересдачи промежуточной аттестации, 2-я пересдача принимается комиссией в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

## **6. Количество баллов за все виды практики и симуляционный курс**

6.1. Каждый вид практики и симуляционный курс оценивается по БРС отдельно: максимально 10 баллов, минимально – 6 балл.

6.2. В зачетную книжку в раздел «отметка о выполнении» проставляется количество баллов за конкретный вид практики. В случае, если обучающийся получает за практику менее 6 баллов, оценка считается неудовлетворительной, а практика не засчитывается.

6.3. Если практика занимает несколько семестров, оценивается каждый семестр отдельно и высчитывается средняя величина для внесения в зачетную книжку. Полученная величина переводится в традиционную 5-бальную систему делением на 2 и оценка по 5-бальной системе вносится в соответствующий раздел по производственной практике.

## **7. Государственная итоговая аттестация**

7.1. **Государственная итоговая аттестация** состоит из тестирования, оценки освоения практических умений и собеседования

7.2. К государственной итоговой аттестации обучающийся допускается при условии получения не менее 36 баллов за учебный год и **после успешной сдачи зачета с оценкой за семестр (промежуточная аттестация).**

**7.3. Оценка в баллах за государственную итоговую аттестацию:**

— Максимальное количество баллов за **тестирование** – 5 баллов.

— Максимальное количество баллов за **оценку освоения практических умений** – 5 баллов.

**Оценка освоения практических умений** включает в себя выполнение обучающимся практических умений по конкретной дисциплине. Перечень практических умений формируется кафедрами на основании образовательного стандарта по соответствующей специальности. Главным условием является выполнение всех практических навыков до сдачи **государственной итоговой аттестации**.

— Максимальное количество баллов за **собеседование** – 5 баллов.

**Собеседование** должно состоять из разбора клинического случая («защита» истории болезни).

— **Средний балл всех семестровых зачетов с оценкой** (промежуточных аттестаций), разделенный на 2, – 5 баллов.

## **6.7. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНТЕРНОВ, ОРДИНАТОРОВ ФАКУЛЬТЕТА ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации интернов, ординаторов в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет) определяет порядок оценки качества освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (ординатура), послевузовского профессионального образования (интернатура), программ дополнительного профессионального образования в части текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, предусмотренным основными образовательными программами, установления академической задолженности и порядок ее ликвидации, установления академической неуспеваемости, порядка перевода обучающихся на следующий этап образовательной программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Минздрава СССР от 20.01.1982 № 44 «О мерах по дальнейшему улучшению подготовки врачебных кадров в интернатуре», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Приказом Минздравсоцразвития России от 07.07.2009 № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения», законодательством об образовании; Уставом Университета (далее – Университет); локальными нормативными актами Университета.

1.3. В целях единого подхода к учету текущего контроля и промежуточной аттестации в Университете используются следующие виды учебно-организационной документации:

- индивидуальный план ординатора;
- зачетная книжка ординатора;
- дневник интерна;
- дневник учета практических навыков;
- журнал учета успеваемости и посещаемости;
- аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость;
- разрешение на ликвидацию академической задолженности (допуск);
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе, возникающей при переводе с одной программы на другую, переводе из других вузов, восстановлении на другой образовательный стандарт.

Учебно-организационная документация ведется на бумажном носителе.

Наряду с бумажными носителями допускается ведение учебно-организационной документации в электронном виде.

1.4. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал учета успеваемости и посещаемости обучающихся, результаты промежуточной аттестации вносятся в дневник интерна и зачетную книжку ординатора на основании данных журнала учета успеваемости и посещаемости, аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, индивидуальных аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, разрешений на ликвидацию академической задолженности, индивидуальных планов ликвидации разницы в программе и сведений, предоставляемых кафедрами Университета в деканат факультета



последипломного образования (далее деканат ФПО). Указанные сведения сверяются преподавателем не реже одного раза в семестр (перед промежуточной аттестацией и по окончании семестра).

1.5. Аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости, разрешения на ликвидацию академической задолженности, индивидуальные планы ликвидации разницы в программе оформляются заместителями декана факультета и представляются на согласование декану факультета последипломного образования.

1.6. Настоящее Положение распространяется на иностранных граждан, обучающихся в Университете по программам ординатуры и интернатуры.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости (далее – текущий контроль) являются повышение качества и прочности знаний и практических умений интернов, ординаторов, слушателей (далее – обучающиеся), приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, развитие обратной связи между преподавателем и обучающимся, совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся.

2.2. Текущий контроль проводится по дисциплине учебного плана в ходе учебного процесса в соответствии с ОПОП, рабочим планом дисциплины и расписанием учебных занятий по дисциплине до промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом (зачет, экзамен).

2.3. При посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием, обучающиеся обязаны иметь при себе удостоверение (интерна, ординатора, для слушателей факультета последипломного образования – документ удостоверяющий личность соответственно).

2.4. Текущий контроль осуществляется сотрудниками Университета, занимающими должности профессорско-преподавательского состава: заведующим кафедрой, профессором, доцентом, ассистентом, старшим преподавателем, преподавателем (далее – преподаватель). Текущий контроль отражается преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.5. Текущий контроль включает контроль посещений обучающимися учебных занятий, что фиксируется в журнале учета успеваемости и посещаемости – «был» или «не был», выполнение обучающимся форм контроля, предусмотренных ОПОП по дисциплине до промежуточной аттестации (текущие оценки, тесты, контрольные работы и т.д.).

2.6. Допускается невыполнение отдельных элементов текущего контроля при наборе достаточного количества баллов по данной дисциплине.

2.7. При выполнении всех требований текущего контроля по окончании семестра (как правило, в последний день учебных занятий) или в конце цикла по соответствующей дисциплине в журнал учета успеваемости и посещаемости и в дневник интерна, зачетную книжку ординатора по данной дисциплине должна быть внесена запись «зачет» и вписано количество баллов, набранное обучающимся. Указанные сведения вносятся преподавателем, проводившим учебные занятия группы или заведующим учебной частью кафедры с указанием фамилии и инициалов преподавателя.

2.8. Оперативные данные по текущему контролю ежемесячно направляются кафедрами в деканат ФПО для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися основной образовательной программы и эффективным планированием учебного процесса.

В качестве результатов текущего контроля анализируются следующие показатели:

- посещаемость учебных занятий;
- выполнение форм контроля, предусмотренных ОПОП по дисциплине до итогового контроля;
- сведения о количестве обучающихся, не освоивших учебный материал в отчетный период (не набравших минимально допустимое количество баллов, либо другие неудовле-

творительные оценки, предусмотренные ОПОП по дисциплине). Такие обучающиеся считаются имеющими **текущую академическую задолженность**.

### 3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация по дисциплине учебного плана осуществляется в форме зачетов или экзаменов в соответствии с учебным планом и ОПОП по соответствующей дисциплине.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием учебных занятий.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в последний день учебных занятий по данной дисциплине в текущем семестре.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с расписанием учебных занятий, в случае выделения экзаменов в экзаменационную сессию – по расписанию экзаменационной сессии.

3.2.1. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до ее начала путем размещения в открытом доступе на информационных стендах деканата, кафедры и на сайте Университета. На проведение одного экзамена отводится один календарный день. Период подготовки к экзаменам по каждой дисциплине составляет не менее трех календарных дней.

Допуск к экзаменационной сессии осуществляется при условии успешного прохождения текущего контроля по дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре, и оформляется деканатом в виде экзаменационной ведомости, заверенной подписью факультета последипломного образования.

3.3. Для прохождения промежуточной аттестации обучающиеся обязаны иметь при себе дневник интерна (зачетную книжку ординатора), оформленные в установленном порядке.

3.4. При проведении экзаменов и зачетов преподавателями (экзаменаторами) могут быть использованы технические средства.

Во время зачета или экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, перечень которых утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

3.5. Экзамены по дисциплинам могут состоять из нескольких этапов (контроль освоения практических навыков; тестирование; собеседование по решению профессиональных ситуационных задач или выполнение каких-либо других заданий – анализ лабораторных данных, рентгенограмм, кардиограмм и др.). Форма и процедура экзамена (устный, письменный, количество этапов, время, отведенное для какого-либо из этапов и др.) утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

3.6. Экзамены принимаются заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, осуществляющими преподавание по соответствующей дисциплине.

Зачеты принимаются преподавателями, осуществляющими преподавание по данной дисциплине.

3.7. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по последипломному образованию или декана факультета постдипломного образования не допускается.

3.8. По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка, которая может быть **дифференцированной**, отражающей степень освоения обучающимся дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана), либо **недифференцированной**, отражающей только факт успешного освоения дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана).

Дифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме экзамена в виде количества баллов, соответствующих оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии Положением о балльно-рейтинговой системе для обучающихся по образовательным программам интернатуры и ординатуры.

Недифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме зачета в виде оценок «зачтено», «не зачтено».

3.9. Результаты промежуточной аттестации вносятся в аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости.

Зачетные или экзаменационные ведомости оформляются деканатом факультета последипломного образования на одну специальность, по одной кафедре и направляются на кафедру.

Зачетные или экзаменационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, кафедры, дату проведения итогового контроля, фамилии и инициалы обучающихся, название образовательной программы.

3.10. К зачету или экзамену допускаются обучающиеся, имеющие по текущему контролю по данной дисциплине «зачет», т.е. набравшие минимально допустимое количество баллов.

По окончании зачета или экзамена заполненная зачетная или экзаменационная ведомость (в соответствующих графах должны быть проставлены оценка итогового контроля, фамилия, инициалы и подпись преподавателя (экзаменатора)) сдается преподавателем (экзаменатором) в деканат ФПО в срок не позднее одного рабочего дня после проведения итогового контроля, подписывается деканом факультета постдипломного образования и хранится как документ строгой отчетности.

Категорически запрещается передача зачетных или экзаменационных ведомостей обучающимся или иным лицам.

Оценки по промежуточной аттестации помимо зачетной или экзаменационной ведомости вносятся в дневник интерна (ординатора) и в журнал учета успеваемости и посещаемости в установленном порядке.

3.11. По решению декана факультета последипломного образования, в отдельных случаях, на основании служебной записки заведующего кафедрой при наличии уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения промежуточной аттестации по дисциплине (участие в научных, общественных мероприятиях Университета и др.), подтвержденных документально (приказ, приглашение и др.), при условии успешного освоения дисциплины, может быть выдана индивидуальная аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость для досрочного прохождения итогового контроля.

3.12. В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки у обучающегося формируется академическая задолженность.

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию производится соответствующая запись «не явился» в зачетной или экзаменационной ведомости. Если обучающийся в течение 3-х рабочих дней не предоставил информацию об уважительной причине неявки на промежуточную аттестацию, данная неявка является причиной формирования академической задолженности.

#### **4. Порядок ликвидации академической задолженности**

##### **4.1. Текущая академическая задолженность**

4.1.1. Академическая задолженность по текущему контролю и промежуточной аттестации у обучающегося формируется при невыполнении требований учебного плана и ОПОП по дисциплине в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.1.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по текущему контролю (далее – текущая задолженность), а именно пропуски учебных занятий, неудовлетворительные оценки по формам контроля, предусмотренным УМК по дисциплине до итогового кон-

троля, обязаны ликвидировать ее в текущем семестре, не позднее даты начала каникул в текущем семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

4.1.3. Ликвидация текущей задолженности осуществляется по расписанию кафедры, согласованному с деканатом ФПО и размещенному в открытом доступе на информационном стенде кафедры и на сайте Университета с указанием даты, времени, места отработок и фамилии преподавателя. Во время проведения занятий по ликвидации текущей задолженности обучающиеся должны быть обеспечены всеми необходимыми материалами. Не разрешается проведение занятий по ликвидации текущей задолженности в выходные и праздничные дни. Результаты проведения занятий по ликвидации текущей задолженности отражаются в журнале учета успеваемости и посещаемости.

Допуск к занятиям по ликвидации текущей задолженности оформляется деканатом факультета ФПО в виде разрешения (далее – допуск).

4.1.4. Обучающемуся, не выполнившему требования учебного плана и рабочих программ дисциплин (практик) в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации, по решению проректора по последипломному образованию может быть утвержден индивидуальный план ликвидации сформировавшейся текущей академической задолженности, в случае, если он обратился соответствующим ходатайством к декану факультета последипломного образования и предоставил документы, подтверждающие уважительность причины не выполнения требований учебного плана.

4.1.5. Уважительной причиной признается: болезнь, чрезвычайные обстоятельства, стихийные бедствия, участие в общественных мероприятиях.

В случае если уважительной причиной является болезнь, чрезвычайные обстоятельства или стихийные бедствия, обучающийся обязан предоставить в деканат ФПО документы, подтверждающие уважительную причину, в срок не позднее трех рабочих дней после их выдачи уполномоченной организацией.

В случае участия обучающегося в общественных мероприятиях Университета или направлении обучающегося для участия в общественных мероприятиях в иную организацию, обучающийся представляет деканат ФПО выписку из соответствующего документа, обосновывающего это участие.

4.1.6. Индивидуальный план ликвидации текущей задолженности по предмету может продлить сроки ее ликвидации до одного года. При наличии текущих академических задолженностей по 2-м предметам сроки их ликвидации определяет декан факультета последипломного образования.

4.1.7. Индивидуальный план ликвидации разницы в программе оформляется на основании личного заявления обучающегося.

Индивидуальный план ликвидации разницы в программе утверждается деканом факультета последипломного образования не позднее одной недели с момента предоставления документов, подтверждающих уважительную причину.

4.1.8. При переводе обучающегося из другого вуза, а также при восстановлении, разница в учебном плане должна быть ликвидирована по индивидуальному плану. Индивидуальный план ликвидации разницы в программе оформляется деканом факультета последипломного образования в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате ФПО, второй выдается на руки обучающемуся для предъявления на кафедрах.

Продление сроков ликвидации разницы в программе не допускается.

Невыполнение плана ликвидации разницы приравнивается к текущей академической задолженности.

## **4.2. Академическая задолженность по промежуточной аттестации**

4.2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по промежуточной аттестации (зачет, экзамен) – не прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплине, в том числе не явившиеся на промежуточную аттестацию, получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации («неудовлетворительно», «не зачтено»), имеют право ликвидировать ее в срок до одного года с момента образования академической задолженно-

сти в соответствии с расписанием, утвержденным в установленном порядке. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2.2. Передача неудовлетворительной оценки по промежуточной аттестации по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз, включая неявку на промежуточную аттестацию по неуважительной причине.

4.2.3. Обучающийся допускается к ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации на основании аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, сформированных для передачи, или индивидуальной аттестационной (зачетной или экзаменационной) ведомости, и допуска.

4.2.4. Для повторного проведения промежуточной аттестации создается экзаменационная комиссия.

4.2.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.2.6. У обучающегося, получившего неудовлетворительные оценки на передачах промежуточной аттестации или не явившегося на передачи в назначенные сроки по неуважительной причине, формируется академическая неуспеваемость.

## **5. Академическая задолженность по освоению образовательной программы**

5.1. Академическая задолженность – это не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Академическая задолженность устанавливается у обучающихся, в случае, если они:

— не приступили к занятиям в течение 15 дней после даты начала учебного семестра и не сообщили в деканат ФПО причину отсутствия и/или не представили документы, подтверждающие уважительную причину;

— имеют пропуск учебных занятий в течение 30 дней подряд и не сообщили в деканат ФПО причину отсутствия и/или не представили документы, подтверждающие уважительную причину;

— не выполнили требования индивидуального плана;

— имеют текущую академическую задолженность и не обратились в деканат ФПО за разрешением по ликвидации академической задолженности по дисциплинам и практикам учебного плана в установленном порядке;

— получили в установленном порядке разрешение на ликвидацию академической задолженности по дисциплинам и практикам учебного плана и не ликвидировали их в установленные сроки.

## **6. Порядок перевода обучающихся на следующий семестр**

6.1. Обучающиеся, успешно освоившие учебные программы в соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин, переводятся на следующий семестр приказом ректора Университета по представлению декана факультета последипломного образования.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий семестр условно.

6.2. Обучающиеся, имеющие установленную академическую задолженность в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения, на дату начала следующего учебного года, подлежат отчислению.

## **6.8. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ) ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих образовательных программ высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) программам ординатуры в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее Университет), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к процедуре проведения государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры», Приказом Минздрава России от 6 сентября 2013 г. № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»; Приказом Минздрава России от 08.10.2015г. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», Государственными образовательными стандартами (ФГОС ВПО или ФГОС ВО) специальностям и направлениям подготовки высшего профессионального образования, другими нормами действующего законодательства; Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) и разработанным на их основе образовательным программам (далее ОП), в соответствии с которыми проходят обучение выпускники программ ординатуры Университета.

1.4. Трудоемкость государственной итоговой аттестации в зачетных единицах определяется ОП в соответствии с образовательным стандартом.

1.5. К видам государственной итоговой аттестации выпускников ординатуры относятся: государственный экзамен.

Государственный экзамен может проводиться в форме итогового экзамена по отдельной дисциплине или междисциплинарного экзамена по направлению (специальности). По решению Ученого совета Университета государственный экзамен по определенным направлениям подготовки может не проводиться. Государственная итоговая аттестация при наличии государственного экзамена начинается с его сдачи и завершается после проведения всех видов итоговых испытаний включенных в ее программу.

1.6. К государственной итоговой аттестации (государственному экзамену) допускаются ординаторы, выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ОП соот-

ветствующего направления (специальности). Допуск отмечается в зачетной книжке ординатора на последней странице следующими словами: «допущен(а) к государственной итоговой аттестации. Подпись заместителя декана ФПО по направлению».

1.7. Государственная итоговая аттестация осуществляется Государственными экзаменационными комиссиями (далее ГЭК) по направлениям (специальностям) подготовки, основными функциями которых являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и соответствия его подготовки требованиям федерального образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома;
- разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

1.8. Дата и время проведения государственного экзамена, устанавливаются расписанием, утвержденным проректором по последипломному образованию Университета по представлению декана факультета последипломного образования по согласованию с председателями государственных экзаменационных комиссий и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого государственного аттестационного испытания.

1.9. Государственная итоговая аттестация проводится в аудиториях Университета.

1.10. Результаты любого из видов государственных аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий. Результаты государственных экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена.

1.11. Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии об уровне компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе государственного аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них; также ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.

1.12. Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий подписываются председателем соответствующей Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Университета.

1.13. Лицам, не проходившим Государственных аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственные аттестационные испытания без отчисления из Университета, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном обучающимся.

1.14. Лица, не прошедшие Государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. В этом случае обучающийся отчисляется из Университета и ему выдается справка об обучении по образцу, установленному в Университете.

1.15. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, должно быть восстановлено в Университет на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ОП.

1.16. По результатам Государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов Государственного аттестационного испытания.

## **2. Структура государственных экзаменационных комиссий**

2.1. Государственную экзаменационную комиссию по направлению подготовки (специальности) возглавляет председатель. Председатель Государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность Государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.2. Председателем Государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля или ведущих специалистов – представителей работодателей соответствующей отрасли. Председатели Государственных экзаменационных комиссий по направлениям подготовки утверждаются Министерством здравоохранения Российской Федерации по представлению ректора Университета.

2.3. Состав Государственных экзаменационных комиссий по направлениям подготовки (специальностям) утверждается приказом ректора по представлению декана ФПО на календарный год. Государственные экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников университета, а также лиц, приглашаемых из профильных сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций – представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций высшего образования. При этом лиц, приглашаемых из сторонних учреждений, должно быть не менее двух, а численный состав государственных экзаменационных комиссий не может быть меньше четырех человек.

2.4. Из всего состава Государственных экзаменационных комиссий по направлениям (специальностям) приказом ректора по представлению декана ФПО формируются государственные экзаменационные комиссии по приему государственных экзаменов по направлению (специальности). Председатели экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов по направлениям подготовки (специальностям) являются заместителями председателя ГЭК и назначаются председателем ГЭК из числа лиц, включенных в состав экзаменационных комиссий.

2.5. Председатель ГЭК по направлению подготовки организует и контролирует деятельность всех государственных экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК по направлению подготовки может возглавлять одну из государственных экзаменационных комиссий (по приему государственного экзамена) и принимать участие в работе любой из них.

2.6. На период проведения всех государственных аттестационных испытаний для обеспечения работы Государственных экзаменационных комиссий Председателем ГЭК назначаются секретари (секретарь) из числа профессорско-преподавательского состава, административных или научных работников университета, которые не являются членами государственных экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию установленные разделом 5 настоящего Порядка материалы.

## **3. Организация и проведение государственных экзаменов**

3.1. Итоговый государственный экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного ОП по данной дисциплине и овладение соответствующими компетенциями. Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен учитывать и общие требования к компетенциям, предусмотренным ФГОС ВО и Образовательной программой по данному направлению (специальности).



3.2. Программа государственных экзаменов по направлению (специальности) разрабатывается кафедрами на основе федерального образовательного стандарта высшего образования, утверждается Методическим советом Университета и проректором по учебной работе. Программа государственного экзамена должна быть доведена до ординаторов выпускного курса не позднее, чем за месяц до начала государственного экзамена. Программой государственного экзамена разрешается пользоваться во время подготовки к экзамену и во время ответа на вопросы билета.

3.3. Перед государственными экзаменами проводятся обязательные консультации обучающихся по вопросам утвержденной программы государственных экзаменов.

3.4. Государственные экзамены проводятся по билетам, составленным в полном соответствии с программой государственного экзамена. Экзаменационные билеты составляются кафедрами, утверждаются Председателями ГЭК и выдаются ординаторам непосредственно на экзамене.

3.5. Для подготовки к устному ответу отводится не менее одного часа. Продолжительность проведения государственного экзамена в письменной форме устанавливается кафедрой и не может быть более четырех часов.

3.6. Продолжительность заседания комиссии по приему государственного экзамена не должна превышать шесть часов в день. Для ответа на вопросы обучающемуся отводится не менее 15 минут.

3.7. На государственном экзамене председатель и члены комиссии имеют право задавать дополнительные и уточняющие вопросы, а также давать дополнительные задачи и примеры в пределах программы государственного экзамена после ответа на соответствующий вопрос.

3.8. Сдача государственных экзаменов проводится с участием не менее 3 — преподавателей из состава комиссии.

3.9. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

#### **4. Процедура подачи апелляции и структура апелляционных комиссий**

4.1. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

4.2. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным в Университете порядком проведения государственных аттестационных испытаний. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

4.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь Государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя Государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

4.4. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь Государственной экзаменационной комиссии на-

правляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя Государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

4.5. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.6. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение Государственных аттестационных испытаний для обучающегося, подавшего апелляцию. Повторное проведение Государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.7. Повторное прохождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной Университетом даты защиты выпускной квалификационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия – не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

4.8. Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом

4.9. Апелляция на повторное прохождение Государственных аттестационных испытаний не принимается.

---

## **7. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

### **7.1. ПРАВИЛА ПРИЁМА в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НА 2016/2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по программам дополнительного профессионального образования (далее Правила) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, соотечественников, проживающих за рубежом и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) для обучения по программам дополнительного профессионального образования

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности», Приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», квалификационными характеристиками, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н, Приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» (далее Приказ 66н от 03.08.2012 г.), Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование», законодательством в области образования; Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет осуществляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. На обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; а также, получаю-

щие среднее профессиональное и (или) высшее образование (далее обучающиеся, слушатели) в соответствии с квалификационными требованиями и квалификационными характеристиками, установленными действующим законодательством.

1.5. Обучение по программам дополнительного профессионального образования лиц, имеющих среднее и/или высшее медицинское и/или фармацевтическое образование, не соответствующее установленным квалификационным характеристикам и квалификационным требованиям, но имеющих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской или фармацевтической специальности более 5 лет, организуется:

— для лиц, имеющих стаж работы 10 лет и более, по программам дополнительного профессионального образования в виде повышения квалификации (нормативный срок прохождения подготовки при любой форме обучения составляет от 100 до 500 часов);

— для лиц, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет, по программам дополнительного профессионального образования в виде профессиональной переподготовки (нормативный срок подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов).

1.6. Граждане Российской Федерации принимаются на обучение в Университет по программам дополнительного профессионального образования:

— на места, финансируемые из федерального бюджета (в соответствии с государственным заданием на текущий календарный год, утвержденным учредителем Университета) на основании ходатайства государственных бюджетных учреждений здравоохранения, согласованного деканом постдипломного обучения и проректором по последипломному образованию;

— на места, финансируемые за счет средств юридических и (или) физических лиц в соответствии с договорами об оплате стоимости обучения (далее — договор об оказании платных образовательных услуг).

1.7. Иностранцы принимаются на обучение в Университет по программам дополнительного профессионального образования:

— в соответствии с законодательными актами и международными соглашениями Российской Федерации, регламентирующими вопросы предоставления иностранным гражданам равных прав с гражданами РФ на поступление в учебные заведения;

— на основании свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, согласно Указу Президента РФ от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;

— в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

1.8. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам, основанным на модульном принципе построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения осуществляется на общих с очным обучением основаниях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.9. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам, которые реализуются Университетом посредством сетевых форм их реализации осуществляется на основании договоров о совместной образовательной деятельности и сетевом обучении между задействованными в образовательном процессе организациями на общих с очным обучением основаниях в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

## **2. Направления подготовки и формы обучения**

2.1. Университет принимает граждан для обучения по специальностям подготовки, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Прием на обучение на открытые в Университете в установленном порядке программы дополнительного профессионального образования проводится по специальностям в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2009 № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».

2.3. Университет ведёт образовательную деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным учредителем Университета – Министерством здравоохранения Российской Федерации, лицензией на осуществление образовательной деятельности и Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование». Университет обеспечивает при приеме соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Университет предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием образовательных программ дополнительного профессионального образования, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации и другие).

2.5. Сроки обучения и формы обучения:

— срок обучения по программам дополнительного профессионального образования регламентируется далее Приказом б6н от 03.08.2012 г. и другими законодательными актами РФ и составляет:

по программам профессиональной переподготовки не менее 250 часов для среднего медицинского персонала и не менее 500 для лиц с высшим медицинским образованием

по программам повышения квалификации не менее 16 часов.

### **3. Прием документов**

3.1. Прием документов от лиц, поступающих для обучения по программам дополнительного профессионального образования (слушателей) производится до начала обучения в соответствии с расписанием, установленным Университетом, и осуществляется сотрудниками отдела последипломного образования или ответственными лицами Университета.

Информация о начале приема документов размещается на официальном сайте Университета в разделе «Факультет последипломного образования» и на стенде деканата последипломного обучения по адресу: г. Санкт— Петербург, ул. Льва Толстого, д. 6-8, корп. А, 4 этаж.

3.2. Условиями зачисления работников в Университет для обучения по программам дополнительного профессионального образования являются:

— личное заявление поступающего о приеме по форме, установленной Университетом (далее заявление о приеме);

— наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам с медицинским или фармацевтическим образованием (за исключением работников, указанных в пункте 1.5. настоящих Правил приема и сроков) (далее документы необходимые для поступления);

— наличие документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской (фармацевтической) специальности более 5 лет (для лиц, указанных в пункте 1.5. настоящих Правил приема и сроков) (далее документы необходимые для поступления).

3.3. Лица, не подавшие документы в сроки, установленные расписанием Университета, к обучению не допускаются.

3.4. Поступающий вправе предоставить заявление о приеме и документы необходимые для поступления лично или направить их через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении.

3.5. Основанием для отказа в приеме поступающего на обучение может служить:

- предоставление неполного комплекта документов;
- отсутствие личной подписи в заявлении о приеме;
- предоставление сведений, не соответствующих действительности;
- отсутствие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам с медицинским или фармацевтическим образованием;
- не подписание Заказчиком договора об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Университет имеет право осуществлять проверку документов, предоставляемых поступающими, включая документы об образовании, документы, выданные учреждениями здравоохранения, учреждениями медико-социальной экспертизы, воинскими частями и т.д., в том числе путем направления запросов в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.7. Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Зачисление**

3.1. Зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется приказом ректора Университета.

## **7.2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минздрава России от 22.08.2013 № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности», Приказом Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», квалификационными характеристиками, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н, Приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» (далее Приказ 66н от 03.08.2012 г.), Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование», законодательством в области образования; Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам, указанным в Лицензии на осуществление образовательной деятельности. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Ученым советом Университета, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.4. На обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; а также, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (далее обучающиеся, слушатели) в соответствии с квалификационными требованиями и квалификационными характеристиками, установленными действующим законодательством.

1.5. Обучение по программам дополнительного профессионального образования лиц, имеющих среднее и/или высшее медицинское и/или фармацевтическое образование, не соответствующее установленным квалификационным характеристикам и квалификационным требованиям, но имеющих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской или фармацевтической специальности более 5 лет, организуется:

— для лиц, имеющих стаж работы 10 лет и более, по программам дополнительного профессионального образования в виде повышения квалификации (нормативный срок прохождения подготовки при любой форме обучения составляет от 100 до 500 часов);

— для лиц, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет, по программам дополнительного профессионального образования в виде профессиональной переподготовки (нормативный срок подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов).

1.6. Университет осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.7. Организацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам осуществляет декан постдипломного обучения. Контроль за организацией и осуществлением образовательной деятельности Университета по дополнительным профессиональным программам осуществляет проректор по последипломному образованию.

1.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (**программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки**).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

1.9. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

– характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

– характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.10. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

1.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.12. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается соответствующей образовательной программой.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность



и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.13. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Университетом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.14. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

1.15. При реализации дополнительных профессиональных программ Университетом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.16. Дополнительные профессиональные программы реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

## **2. Организация образовательного процесса по образовательным программам**

2.1. Образовательный процесс в Университете может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Университетом. Порядок приема на обучение, устанавливается ежегодными Правилами приема.

2.2. При проведении повышения квалификации учебные группы формируются с учетом уровня образования и квалификации специалистов, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

2.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

## **3. Текущий контроль знаний**

3.1. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите курсовых работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом ректора Университета.

3.2. Основными задачами текущего контроля знаний (далее – текущий контроль) являются повышение качества и прочности знаний и практических умений лиц, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – обучающиеся, слушатели), приобретение и развитие навыков самостоятельной работы.

3.3. Текущий контроль проводится по дисциплине учебного плана в ходе учебного процесса в соответствии с расписанием учебных занятий и учебно-методическим комплексом по дисциплине.

3.4. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоен-

ных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Университетом самостоятельно.

3.5. Экзамены по дисциплинам могут состоять из нескольких этапов (контроль освоения практических навыков; тестирование; собеседование по решению профессиональных ситуационных задач или выполнение каких-либо других заданий – анализ лабораторных данных, рентгенограмм, кардиограмм и др.). Форма и процедура экзамена (устный, письменный, количество этапов, время, отведенное для какого-либо из этапов и др.).

3.6. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по последипломному образованию или декана факультета постдипломного образования не допускается.

3.7. По результатам текущего контроля выставляется оценка, которая может быть **дифференцированной**, отражающей степень освоения обучающимся дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана), либо **недифференцированной**, отражающей только факт успешного освоения дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана).

Дифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме экзамена в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» Недифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме зачета в виде оценок «зачтено», «не зачтено».

3.8. По решению декана факультета постдипломного образования, в отдельных случаях, на основании служебной записки заведующего кафедрой при наличии уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения защиты курсовых работ, рефератов, сдачей экзаменов, зачетов, проведения собеседований по дисциплине (участие в научных, общественных мероприятиях Университета и др.), подтвержденных документально (приказ, приглашение и др.), при условии успешного освоения дисциплины, может быть разрешено досрочное прохождение итоговой аттестации.

#### **4. Итоговая аттестация**

4.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой соответствующей образовательной программой.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Документ о квалификации выдается на бланке Университета.

#### **4.2. Проведение итоговой аттестации.**

4.2.1. Итоговая аттестация проводится соответствующими экзаменационными комиссиями. Составы экзаменационных комиссий формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, лиц, приглашаемых из органов управления здравоохранением, ведущих преподавателей и научных работников медицинских организаций и утверждаются приказами ректора Университета.

4.2.2. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, которое должно отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по соответствующей тематике. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность соответствующей экзаменационной комиссии. Порядок работы экзаменационной комиссии регламентируется Положением о ней.

4.2.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.2.4. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, обучающемуся присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

4.2.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию по соответствующим образовательным программам.

4.2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

### **4.3. Формы итоговой аттестации.**

4.3.1. К основным формам итоговых аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам дополнительного профессионального образования относятся:

- междисциплинарное тестирование;
- сдача практических навыков;
- экзамен по специальности, соответствующей профилю направления – подготовки (далее – экзамен по специальности).

4.3.2. Конкретный перечень видов обязательных итоговых аттестационных испытаний по соответствующим специальностям устанавливается в соответствии с образовательными стандартами дополнительного профессионального образования.

### **4.4. Порядок проведения итоговой аттестации.**

4.4.1. Дата и время проведения итоговой аттестации по соответствующей специальности утверждается председателем экзаменационной комиссии и доводится до всех членов экзаменационной комиссии и обучающихся.

4.4.2. Первым этапом итоговой аттестации является проведение междисциплинарного тестирования.

4.4.3. В случае успешного прохождения первого этапа итоговой аттестации обучающийся допускается к сдаче практических навыков. Уровень практических навыков обучающегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.4.4. К экзамену по специальности допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной образовательной программы, разработанной Университетом, успешно прошедший междисциплинарное тестирование и сдачу практических навыков.

4.4.5. Обучающиеся, не сдавшие междисциплинарное тестирование и получившие оценку ниже удовлетворительной по практическим навыкам работы по специальности, к сдаче экзамена по специальности не допускаются.

4.4.6. Экзамен по специальности может проводиться как в устной, так и в письменной форме по усмотрению экзаменационной комиссии (по билетам или без билетов). Перед экзаменом по специальности проводятся консультации для обучающихся.

4.4.7. Для подготовки ответа обучающийся использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в личном деле обучающегося.

На каждого обучающегося заполняется протокол приема экзамена по специальности, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Протокол приема экзамена по специальности подписывается теми членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене.

4.4.8. Уровень знаний обучающегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты экзамена по специальности объявляются в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

4.4.9. При проведении итоговой аттестации экзаменационная комиссия:

- определяет соответствие подготовки обучающегося установленным требованиям;
- принимает решение о присвоении (не присвоении) обучающемуся квалификации по специальности и выдаче диплома.

4.4.10. Решение экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

4.4.11. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Университета.

#### **4.5. Порядок апелляции результатов итоговой аттестации.**

4.5.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после прохождения итоговой аттестации.

4.5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, не входящих в состав экзаменационной комиссии.

4.5.3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель ректор Университета. В случае его отсутствия председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

4.5.4. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

4.5.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итоговой аттестации, в апелляционную комиссию направляется протокол заседания экзаменационной комиссии, экзаменационные листы обучающегося.

4.5.6. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.5.7. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение государственной итоговой аттестации.

Повторное проведение итоговой аттестации проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Повторное прохождение итоговой аттестации должно быть проведено в срок не позднее 7 дней со дня принятия положительного решения апелляционной комиссии. Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.

## **5. Права и обязанности обучающихся**

5.1. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Университете.

5.1. Обучающийся имеет право:

- требовать от Университета предоставления информации по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Университета, необходимого для осуществления образовательного процесса, во время занятий;
- пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Университетом и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

5.2. Обучающийся обязан:

- оплатить свое обучение в размере, в сроки и в порядке, установленные договором об оказании платных образовательных услуг (в случае если обучение осуществляется на основании договора);
- добросовестно овладевать видами профессиональной деятельности, предусмотренными соответствующей квалификационной характеристикой врача-специалиста данной специальности, выполнить индивидуальный план и программу обучения;
- посещать занятия, указанные в учебном расписании;
- при поступлении и в процессе обучения своевременно предоставлять все необходимые документы;
- проявлять уважение к персоналу Университета и другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Университета;
- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения;
- при посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием, обучающиеся обязаны иметь при себе документ удостоверяющий личность.

---

## **8. ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

---

### **8.1. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России в 2016/2017 ГОДУ**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее — граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в Университет по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), определяет перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Приказом Минобрнауки России от 25 февраля 2009 г. № 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников»; Приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № 1061 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.01.2014 № 63) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (приложение 4)»; Приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2014 г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых утверждены Приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утв. Приказом Минобрнауки России от 25 февраля 2009 г. № 59».

3. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее соответственно — контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее — договоры об оказании платных образовательных услуг).

4. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования — специалитет или магистратура.

К освоению программ аспирантуры по направлениям клинического профиля допускаются лица, окончившие интернатуру или ординатуру.

5. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук, не имеют право получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

6. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

8. Университет объявляет прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

Университет проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления:

- отдельно по очной и заочной формам обучения,
- отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг,
- отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема.

9. Университет осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Организация приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

10. Организация приема граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приемной комиссией Университета.

Председателем приемной комиссии является ректор Университета. В состав приемной комиссии включаются высококвалифицированные научно-педагогические и научные кадры, включая научных руководителей аспирантов.

11. Для организации и проведения вступительных испытаний приказом ректора утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них.

12. При приеме в аспирантуру обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность

и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

13. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

### **3. Организация информирования поступающих на обучение**

#### **по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

14. Университет формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности вуза и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета <http://www.spb-gmu.ru> в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Университет знакомит поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, права и обязанности обучающихся, а также предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

15. Приемная комиссия Университета на официальном сайте и на информационном стенде (в отделе подготовки научно-педагогических кадров) до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

а) не позднее 31 марта 2016 г.:

— перечень направлений подготовки, на которые Университет объявляет прием в аспирантуру в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

— правила приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— информацию о сроках и формах проведения вступительных испытаний и правила их проведения;

— программы вступительных испытаний, проводимых Университетом;

— информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;

— особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

— контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;

— количество мест по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);

— порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

— правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом;

— информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих;

— информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

б) не позднее 15 апреля 2016 г.:

— контрольные цифры приема по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по специальностям и формам обучения;



— количество мест (при их наличии) по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (специальностям) по договорам об оказании платных образовательных услуг;

— образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

— правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

— информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;

— даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

16. Приемная комиссия Университета обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанных с приемом граждан в аспирантуру.

17. Начиная со дня приема документов для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии размещается информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждому направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с выделением форм обучения, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

#### **4. Прием документов от поступающих в аспирантуру**

18. Сроки приема документов для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются:

— для обучения по направлению 31.06.01 Клиническая медицина с 25 апреля до 30 мая; с началом учебного года 01 сентября 2016 г; на вакантные места — с 18 августа по 02 сентября; с началом учебного года 01 октября 2016 г.

— для обучения по направлениям 30.06.01 Фундаментальная медицина, 32.06.01 Медико-профилактическое дело; 06.06.01 Биологические науки 37.06.01 Психологические науки с 18 августа по 02 сентября 2016 г.; с началом учебного года 01 октября 2016 г.

19. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе — документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

20. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее — доверенное лицо), может осуществлять представление в Университет документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

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

а) представляются поступающим или доверенным лицом в Университет;

б) направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования.

22. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Университет поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

23. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Университет не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема Университета.

24. Университет размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа — с указанием причин отказа).

25. Заявление о приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре подается на имя ректора с представлением следующих документов:

а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

б) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

в) списка опубликованных научных работ и ксерокопий научных публикаций (при наличии у поступающего), изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

г) документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение, в том числе удостоверения о сданных кандидатских экзаменах (представляются по усмотрению поступающего);

д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний — документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, — заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в Университете;

ж) двух фотографий поступающего.

26. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);

2) дата рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

6) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных услуг), а также направленности подготовки (специальности).

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии — с указанием сведений о них);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;

11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

12) способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов).

27. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

28. Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

1) получение высшего образования данного уровня впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления поступающими оригинала диплома специалиста или диплома магистра при зачислении на места в рамках контрольных цифр, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

29. При поступлении в Университет поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами.

30. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами приема, Университет возвращает документы поступающему.

31. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве способом, указанным в пункте 21 Правил приема, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования).

32. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Документы возвращаются:

— до конца текущего рабочего дня — в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

— в течение первых двух часов следующего рабочего дня (здесь и далее отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями) в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

## **5. Вступительные испытания**

33. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

34. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

35. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

1) специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — специальная дисциплина)

2) философию;

3) иностранный язык (английский, немецкий или французский), необходимый аспиранту для выполнения диссертационного исследования.

36. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.

37. Расписание вступительных испытаний, утвержденное председателем приемной комиссии или его заместителем, перечень вступительных испытаний и форма их проведения доводятся до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Университета и на информационном стенде отдела подготовки научно-педагогических кадров.

38. Для подготовки ответа поступающим выдаются экзаменационные листы. Во время проведения вступительных испытаний поступающим и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники.

39. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

— полный и правильный ответ – 5 баллов,

— правильный, но неполный – 4 балла,

— неполный с искажением сути отдельных положений – 3 балла,

— отказ от ответа, полное искажение сути ответа на вопрос – 2 балла.

40. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протокол приема вступительного испытания подписывается членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и направлению подготовки и утверждается председателем комиссии.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

41. Решение экзаменационной комиссии в течение суток доводится до сведения поступающего (при наличии такой возможности) и размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

42. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

43. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

44. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Университет возвращает поступающему принятые документы.

45. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

46. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Университет сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности) таких поступающих.

47. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

— продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающего, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

— поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

— вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или в устной форме 6 человек;

— допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

— присутствие ассистента (для инвалидов по слуху — переводчика жестового языка, для слепоглохих — тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

— материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

48. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

49. Условия, указанные в пунктах 45, 46 настоящих Правил приема, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

50. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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.

51. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

52. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 21 настоящих Правил приема.

53. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

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

54. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

55. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

56. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

57. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) в случае его присутствия и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **8. Зачисление в аспирантуру**

58. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия Университета формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих, которые формируются по каждому направлению подготовки (раздельно в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (далее — полный пофамильный перечень).

59. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые оцениваются в следующем порядке:

— наличие научных публикаций (не менее 2 тезисов докладов — 1 балл, за каждую статью в журнале и/или патент — 2 балла, статью в журнале, рекомендованном ВАК или зарубежном — 3 балла);

— при конкурсном отборе по направлению клиническая медицина дополнительно учитываются: ординатура по специальности — 2 балла или опыт работы по специальности не менее 2-х лет — 2 балла.

В данном случае зачисляется кандидат, набравший в совокупности самое большое число баллов.

60. Зачислению на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу подлежат поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Университетом в качестве даты завершения представления соответственно оригинала диплома специалиста или диплома магистра или согласия на зачисление.

Лица, включенные в список лиц рекомендованных к зачислению, и не представившие в установленный срок (отозвавшие) оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

61. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших оригинал диплома специалиста или диплома магистра.

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

62. Сроки зачисления в Университет устанавливаются приказом ректора и размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии.

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

Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг, публикуются на официальном сайте Университета и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **9. Особенности проведения приема иностранных граждан**

63. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее — квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

64. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации, и оформляется отдельным приказом (приказами) Университета.

При необходимости прохождения обучения на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах федеральных государственных организаций высшего образования по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению образовательных программ на русском языке, зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется после завершения указанного обучения.

65. 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» на конкурсной основе в порядке установленном настоящими Правилами приема для гражданам Российской Федерации.

66. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (далее — Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Государственной программой при наличии свидетельства участника Государственной программы на конкурсной основе в порядке установленном настоящими Правилами приема для гражданам Российской Федерации.

67. Прием иностранных граждан в Университет на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется на конкурсной основе в порядке установленном настоящими Правилами приема для гражданам Российской Федерации.

68. Прием документов осуществляется в следующие сроки:

— у иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

— у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, — в сроки установленные приказом ректора Университета.

69. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Университет иностранный гражданин представляет следующие документы:

— копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Россий-

ской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

— оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее — документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1 — 3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

— заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

— копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 99-ФЗ;

— свидетельство участника Государственной программы;

— фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

— четыре фотографии поступающего.

70. Прием иностранных граждан в Университет на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование).

71. Зачисление иностранных граждан, поступающих на места в рамках квоты на образование, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации; на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, установленные приказом ректора.



## **8.2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Положение) регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — программы аспирантуры) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»; Приказом Минобрнауки России от 25 февраля 2009 г. № 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников»; Приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2014 г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59»; Приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»; Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Программы аспирантуры реализуются Университетом в целях создания аспирантам (далее — обучающиеся) условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и подготовки к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.4. Программы аспирантуры самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации) (далее ФГОС ВО).

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

1.6. Высшее образование по программам аспирантуры может быть получено в очной и заочной формах обучения. Формы получения образования и формы обучения устанавливаются ФГОС ВО. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных образовательным стандартом.

1.7. Программы аспирантуры реализуются по направлениям подготовки высшего образования — подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — направления подготовки).

1.8. Университет устанавливает направленность программы аспирантуры (соответствующую научной специальности в действующей номенклатуре специальностей научных работников), конкретизирующую ориентацию указанной программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

1.9. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры Университет обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, в иных формах, устанавливаемых Университетом;

- проведение практик;

- проведение научно-исследовательской деятельности, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.10. Программа аспирантуры, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно — базовая часть и вариативная часть).

1.11. Базовая часть программы аспирантуры является обязательной вне зависимости от направленности программы аспирантуры, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины — «Иностранный язык» и «История и философия науки», и итоговую (государственную итоговую) аттестацию (ГИА).

1.12. Вариативная часть программы аспирантуры включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом, а также научные исследования научно-исследовательскую деятельность. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

1.13. Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули), практики и научные исследования, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с направленностью указанной программы. Обязательными для освоения являются избранные обучающимся элективные дисциплины (модули).

1.14. При реализации программы аспирантуры Университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы аспирантуры дисциплин (модулей)) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

1.15. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет включает в программу аспирантуры специализированные адаптационные дисциплины (модули).

1.16. При реализации программы аспирантуры, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

## **2. Организация разработки и реализации программ аспирантуры**

2.1. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры.

2.2. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется и дополняется с учетом развития науки, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.3. Разработка программ аспирантуры осуществляется коллективами профильных кафедр, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.4. Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте Университета (1spbgmu.ru).

2.5. При реализации программ аспирантуры используются различные образовательные технологии.

2.6. Объем программы аспирантуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС ВО.

2.7. Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения различных образовательных технологий, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

2.8. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (далее — годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пункта 2.9 настоящего Положения.

2.9. При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы устанавливается Университетом в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении — не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачетную в соответствии с пунктом 3.13. Положения) и может различаться для каждого учебного года.

2.10. Получение высшего образования по программе аспирантуры осуществляется в сроки, установленные ФГОС ВО, вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

2.11. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается Университетом по сравне-

нию со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

2.12. В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

### **3. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры**

3.1. В Университете образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы), семестры.

3.3. Начало учебного года в Университете по очной форме обучения и по заочной форме обучения ежегодно устанавливается приказом ректора в соответствии с Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.5. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научного исследования, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры.

3.6. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научного исследования обучающегося.

3.7. В приказе ректора о зачислении в аспирантуру обучающемуся назначается научный руководитель.

3.8. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научного исследования в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Университета. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся утверждается тема научного исследования и индивидуальный учебный план на заседании Ученого совета факультета Университета (далее Ученый совет факультета).

3.9. Для рассмотрения темы диссертации Ученым советом факультета аспиранту необходимо предоставить:

— выписку из протокола заседания кафедры или научного подразделения об актуальности, новизне планируемой диссертации, ожидаемых результатов, с рекомендациями для рассмотрения на профильной научной проблемной комиссии (далее ПК);

— выписку из протокола заседания профильной ПК с рекомендацией рассмотрения вопроса об утверждении темы планируемой диссертации индивидуального учебного плана на заседании Ученого совета факультета;

— заключение этического комитета Университета;

— заключение патентного отдела Университета.

3.10. Планирования диссертационной работы и утверждения индивидуального учебного плана осуществляется в следующем порядке:

— Руководитель кафедры (или научного подразделения), где планируется выполнение диссертации, проводит заседание, на котором заслушивают доклад обучающегося. На заседании принимается решение об актуальности, новизне планируемого научного исследования, ожидаемых результатов и возможности рассмотрения на заседании профильной ПК. По итогам заседания обучающемуся выдается выписка из протокола заседания с рекомендациями

рассмотрения темы предполагаемой диссертации и индивидуального учебного плана на заседании профильной ПК.

— Для рассмотрения вопроса об утверждении темы диссертации и индивидуального учебного плана на заседании профильной ПК обучающийся предоставляет секретарю ПК следующие документы:

- расширенную аннотацию диссертации (*Приложение 1 к настоящему Порядку*);
- индивидуальный учебный план;
- выписку из протокола заседания кафедры (научного подразделения).

— На заседании профильной ПК заслушивается доклад обучающегося. По итогам заседания профильной ПК обучающемуся выдается выписка из протокола заседания профильной ПК с решением о целесообразности (или нецелесообразности, с указанием замечаний) рассмотрения вопроса об утверждении темы планируемой диссертации и индивидуального учебного плана на заседании Ученого совета соответствующего факультета.

— Перед подачей документов для участия в заседании Ученого совета факультета обучающийся получает заключение этического комитета Университета, патентного отдела и предоставляет их в отдел подготовки научно-педагогических кадров, для согласования с заведующим отделом научно-педагогических кадров и проректором по научной работе.

— Для рассмотрения вопроса об утверждении темы диссертации и индивидуального учебного плана на заседании Ученого совета факультета заведующий отделом научно-педагогических кадров представляет секретарю Ученого совета факультета следующие документы:

- выписку из протокола заседания кафедры;
- выписку из протокола заседания профильной ПК;
- расширенную аннотацию диссертации
- индивидуальным учебный план.

— По итогам заседания Ученого совета факультета обучающемуся выдается выписка из протокола заседания Ученого совета с решением об утверждении темы диссертации и индивидуального плана работы (или об отказе в утверждении, с указанием причин).

3.11. Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательным стандартом.

3.12. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

3.13. При освоении программы аспирантуры обучающимся, который имеет диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, установленным Университетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.14. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия. Организация образовательного процесса по программам аспирантуры при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.15. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

3.16. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся — оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям),

прохождения практик, выполнения научного исследования. Порядок осуществления текущего контроля осуществляется на основании локального нормативного акта Университета.

3.17. Для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры в Университет могут быть зачислены в качестве экстернов, лица, обучающиеся в другой образовательной организации.

Зачисление экстернов производится в установленные Университетом сроки. Не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

3.18. Условия и порядок зачисления экстернов в Университет (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

3.19. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом, об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

3.20. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу (*приложение 2 к настоящему Порядку*).

#### **4. Особенности организации образовательного процесса по программам аспирантуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.2. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Обучение осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.3. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в индивидуальном учебном плане предусматриваются модули, адаптирующие освоение программы аспирантуры, входящие в вариативную часть. В обязательной базовой части программы аспирантуры и вариативной части предусмотрены специальные технические средства обучения индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

4.4. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

- возможность адаптированного использования электронной информационно-образовательной среды Университета;
- возможность применения образовательных технологий в доступных формах для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- беспрепятственный доступ обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях;
- бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель Ученого совета  
\_\_\_\_\_ факультета  
профессор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ТЕМА ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

« \_\_\_\_\_ »

на соискание ученой степени кандидата медицинских наук

**направление подготовки** \_\_\_\_\_

**по специальности** \_\_\_\_\_

*шифр и наименование специальности*

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность)  
Ис

полнитель: **аспирант** (очная /заочная форма) \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

кафедры ( лаборатории) \_\_\_\_\_

Должность, место работы \_\_\_\_\_

*(для заочной формы обучения)*

### АННОТАЦИЯ

1. Актуальность темы
2. Научная новизна (характеристика и критика аналогов, анализ источников литературы и патентной документации)
3. Цель работы
4. Задачи исследования
5. Планируемый объем исследования (какими методами, какое число больных будет обследовано, способы лечения, какие и сколько экспериментов и др.)
6. Ожидаемые результаты
7. Наличие необходимой материально-технической базы для проведения работы (аппаратура, оборудование, реактивы и т.д.)
8. База проведения научного исследования (клиника, кафедра, отдел НИЦ, НИИ, учреждения практического здравоохранения и т.д.)
9. Календарные сроки выполнения работы (месяц, год):
  - планирование исследования, утверждение темы \_\_\_\_\_
  - начало сбора материала \_\_\_\_\_
  - завершение сбора материала \_\_\_\_\_
  - статистическая обработка, анализ \_\_\_\_\_
  - написание диссертации \_\_\_\_\_
  - апробация диссертации \_\_\_\_\_

— представление диссертации в диссертационный совет к защите

Исполнитель (аспирант, соискатель): \_\_\_\_\_ (подпись)

Научный руководитель: \_\_\_\_\_ (подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Патентный отдел: \_\_\_\_\_ (подпись)

Этический комитет: \_\_\_\_\_ (подпись)

Отдел метрологии \_\_\_\_\_ (подпись)

Клинический отдел Университета (для клинических научных исследований):  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Ветеринарная служба \_\_\_\_\_ (подпись)  
(для экспериментальных научных исследований с использованием лабораторных животных)

Зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров: \_\_\_\_\_ (подпись)

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ (подпись)



государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

**СПРАВКА** об обучении (о периоде обучения)

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в том, что он(а) обучался(лась) в аспирантуре (очной/заочной) государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, \_\_\_\_\_ форма  
(очная, заочная)

по направлению \_\_\_\_\_  
научной специальности \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении в аспирантуру № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., приказ об отчислении № \_\_\_\_\_  
от от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.;

что он(а) освоила обязательные дисциплины и сдал(а) кандидатские экзамены и получил(а) следующие оценки:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	ФИО, учёная степень председателя и членов экзаменационной комиссии, должность
1.	История и философия науки	(Оценка) (Дата)	Председатель – Члены комиссии:
2.	Иностранный язык	(Оценка) (Дата)	Председатель – Члены комиссии:
3.	(наименование специальности)	(Оценка) (Дата)	Председатель – Члены комиссии:

Дисциплины (обязательные, в соответствии с индивидуальным планом)  
\_\_\_\_\_, объем \_\_\_\_\_ ЗЕТ, оценка \_\_\_\_\_  
(название дисциплины)

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений, хранящихся в архиве ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_

Зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### **8.3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Положение) регламентирует порядок приема документов, порядок прикрепления и организацию обучения лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — диссертация) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

3. К подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица (далее — **соискатели**), имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

4. Прикрепление соискателя для подготовки диссертации осуществляется по научным специальностям, по которым в Университете открыты советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее диссертационные советы) на срок не более 3-х лет.

5. Прикрепление к ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России лиц для подготовки диссертации осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

#### **2. Порядок приема документов**

6. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления соискателей для подготовки диссертации (далее — комиссия), состав которой утверждается приказом ректора.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и включает председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является проректор по научной работе, секретарем — заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров.

7. Сроки приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении к Университету для подготовки диссертации, и сроки конкурсного отбора устанавливаются ежегодно приказом ректора и размещаются на официальном сайте Университета.

8. Прикрепляемое лицо для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, подает на имя ректора Университета следующие документы:

1) личное заявление (*приложение № 1 к настоящему Положению*), в котором указываются следующие сведения:

а) наименование научной специальности, по которой соискатель предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей;

б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме).

2) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

3) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является соискатель;

4) информация о сданных кандидатских экзаменах (форма 3.2.) по иностранному языку; истории и философии науки (при их наличии);

5) список (на русском языке) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на изобретение, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный прикрепляющимся лицом (при наличии).

б) копии документов (при наличии), свидетельствующих об индивидуальных достижениях соискателя, результаты которых могут быть учтены комиссией по вопросам прикреплению (копии документов о получении дипломов победителей конкурсов регионального, всероссийского, международного уровня; грантов).

9. При личном обращении прикрепляемое лицо вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае копии предоставляемых оригиналов изготавливаются Университетом самостоятельно.

10. В заявлении фиксируется факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

11. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В случае прикреплении к Университету в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации соискателем.

12. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, и (или) представления не полного пакета документов указанных в п. 8 настоящего Положения, Университет возвращает документы прикрепляемому лицу. В случае выявления факта представления недостоверной информации, комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

### **3. Порядок конкурсного отбора лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации**

13. В целях прикреплении для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности лиц Комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации по следующим критериям:

- опыт научно-исследовательской работы (наличие публикаций);
- наличие предварительных результатов исследования по предполагаемой теме диссертации;
- наличие условий сбора фактического материала (по месту работы, на базах Университета);
- оценка результатов собеседования прикрепляемого лица с предполагаемым научным руководителем (*приложение № 2 к настоящему Положению*).

При отсутствии опыта научно-исследовательской работы Комиссия вправе отказать в прикреплении соискателю для выполнения диссертации с рекомендацией повторного рассмотрения вопроса через год.

14. По результатам отбора с учетом результатов собеседования с предполагаемым научным руководителем, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, Университет уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

15. В течение 10 рабочих дней после принятия Комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации (далее договора), в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, и оформляется заявление о прикреплении (*приложение № 3 к настоящему Положению*).

16. В течение 10 рабочих дней после заключения договора соискатели прикрепляются к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре приказом ректора Университета, в котором указываются срок прикрепления, и назначается научный руководитель.

17. Приказ о прикреплении соискателей (зачислении соискателей) в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет. Прикрепленные соискатели уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

#### **4. Порядок подготовки диссертации**

18. Не позднее 3 месяцев после издания приказа о прикрепления соискателя на заседании Ученого совета факультета утверждается тема диссертации (*приложение № 4 к настоящему Положению*).

19. Для рассмотрения темы диссертации Ученым советом факультета соискателю необходимо предоставить:

1) выписку из протокола заседания кафедры или научного подразделения об актуальности, новизне планируемой диссертации, ожидаемых результатов, с рекомендациями для профильной научной проблемной комиссии;

2) выписку из протокола заседания профильной научной проблемной комиссии (далее профильной НПК) с рекомендацией рассмотрения вопроса об утверждении темы планируемой диссертации на заседании Ученого совета факультета;

3) заключение этического комитета Университета;

4) заключение патентного отдела Университета.

20. Руководитель кафедры или научного подразделения, где планируется выполнение диссертации, проводит заседание, на котором заслушивают доклад соискателя.

На заседании принимается решение об актуальности, новизне планируемой работы, ожидаемых результатов и возможности рассмотрения ее на заседании профильной НПК для решения вопроса об утверждении темы диссертации на Ученом совете факультета.

По итогам заседания соискателю выдается выписка из протокола заседания с рекомендациями рассмотрения темы предполагаемой диссертации на заседании профильной НПК.

21. Для рассмотрения вопроса об утверждении темы диссертации на заседании профильной НПК прикрепленное лицо предоставляет секретарю НПК следующие документы:

- расширенную аннотацию, включающую раздел «Индивидуальный план подготовки диссертации»;
- выписку из протокола заседания кафедры (научного подразделения).

На заседании профильной НПК заслушивается доклад соискателя. По итогам заседания профильной НПК соискателю выдается выписка из протокола заседания профильной НПК с решением о целесообразности (или нецелесообразности, с указанием замечаний) рассмотрения вопроса об утверждении темы планируемой диссертации на заседании Ученого совета соответствующего факультета.

22. Перед подачей документов для участия в заседании Ученого совета факультета соискатель получает заключение этического комитета Университета, патентного отдела и предоставляет их в отдел подготовки научно-педагогических кадров, для согласования с заведующим отделом научно-педагогических кадров и проректором по научной работе.

23. Для рассмотрения вопроса об утверждении темы диссертации на заседании Ученого совета факультета заведующий отделом научно-педагогических кадров представляет секретарю Ученого совета факультета следующие документы:

- выписку из протокола заседания кафедры;
- выписку из протокола заседания профильной НПК;
- расширенную аннотацию с индивидуальным планом подготовки диссертации.

24. По итогам заседания Ученого совета факультета соискателю выдается выписка из протокола заседания Ученого совета с решением об утверждении темы диссертации или об отказе в утверждении, с указанием причин.

## **5. Порядок отчетности и подготовки соискателей**

25. Для подготовки диссертации соискатели вправе пользоваться необходимым оборудованием, диагностическими кабинетами и лабораториями, библиотекой, информационными системами Университета с соблюдением правил эксплуатации оборудования и обеспечению безопасности труда под руководством научного руководителя.

26. Соискатель обязан проводить исследования и осуществлять подготовку диссертации с соответствием с индивидуальным планом.

27. Ответственность за выполнение соискателем индивидуального плана несет научный руководитель, который осуществляет текущий контроль за подготовкой соискателем диссертации.

Соискатели отчитываются о ходе выполнения индивидуального плана перед научным руководителем в соответствии со сроками установленными им.

28. Соискатели ежегодно аттестуются кафедрой или научным подразделением с представлением в отдел подготовки научно-педагогических кадров Университета аттестационных листов с заключением о выполнении индивидуального плана и рекомендацией кафедры или научного подразделения о продолжении или прекращении работы над диссертацией.

Соискатели, не выполняющие индивидуальный план работы, подлежат отчислению приказом ректора по представлению научного руководителя или руководителя соответствующего подразделения, на котором выполняется диссертация.

29. После завершения работы над диссертацией соискатель представляет диссертацию в профильную НПК для получения заключения о рекомендации к публичной защите диссертационного исследования (в соответствии с п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней») с последующим представлением диссертации в диссертационный совет Университета к защите.

**ОБРАЗЕЦ**

Ректору  
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава Рос-  
сии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
\_\_\_\_\_ (сведения о гражданстве)  
\_\_\_\_\_ (паспорт-серия, номер, когда и кем выдан)  
\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (место работы: учреждение, структурное подразделение)  
\_\_\_\_\_ (проживающему по адресу с индексом)  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон, E-mail)

**Заявление**

Прошу принять мои документы для рассмотрения вопроса о прикреплении к ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности \_\_\_\_\_

(шифр, название специальности)

\_\_\_\_\_ Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Информирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Прошу информировать о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении в электронной форме или через операторов почтовой связи общего пользования

(нужное подчеркнуть).

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования с прикрепляемым лицом  
(соискателем) для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук  
без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. соискателя

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

научная специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Кафедра \_\_\_\_\_

Тема предполагаемого исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предварительные результаты исследования

\_\_\_\_\_

Предполагаемый научный руководитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание

**Заключение** предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования  
(рекомендация к прикреплению для подготовки диссертации либо возможность прикреплению через  
год после получения предварительных научных данных)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. предполагаемого научного руководителя

\_\_\_\_\_  
(должность, кафедра)

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ**

Ректору ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ректора)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_ (учреждение,  
структурное подразделение) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, E-mail)

**Заявление**

Прошу прикрепить меня к ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности

\_\_\_\_\_ шифр название специальности \*

на кафедре \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. сроком на .....

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Прошу прикрепить**  
**Зав. кафедрой** \_\_\_\_\_

**профессор** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

**Согласен осуществлять научное руководство**  
**профессор кафедры** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)



**ОБРАЗЕЦ**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель Ученого Совета  
\_\_\_\_\_ факультета  
профессор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**ТЕМА диссертационной работы:**

\_\_\_\_\_

на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_ наук  
по специальности \_\_\_\_\_ шифр специальности \_\_\_\_\_  
Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность)  
Название кафедры \_\_\_\_\_

**Исполнитель:** соискатель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Должность \_\_\_\_\_  
место работы \_\_\_\_\_  
сроки соискательства с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г

**А Н Н О Т А Ц И Я**

1. Актуальность темы
2. Научная новизна (*характеристика и критика аналогов, анализ источников литературы и патентной документации*)
3. Цель работы
4. Задачи исследования
5. Планируемый объем исследования (*какими методами, какое число больных будет обследовано, способы лечения, критерии оценки, какие и сколько экспериментов и др.*)
6. Ожидаемые результаты
7. Наличие необходимой материально-технической базы для проведения работы (*аппаратура, оборудование, реактивы и т.д.*)
8. База проведения научного исследования (*клиника, кафедра, отдел НИЦ, НИИ, учреждения практического здравоохранения и т.д.*)

**9. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО ИССЛЕДОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ К ЗАЩИТЕ**

Обсуждение темы и плана выполнения диссертации (сроки)

— на кафедре \_\_\_\_\_ (дата)

— на профильной научной Проблемной комиссии \_\_\_\_\_ (дата)

Утверждение темы и плана диссертации на Ученом совете факультета \_\_\_\_\_ (дата)

Этапы выполнения диссертационного исследования и подготовки диссертации к защите (календарные сроки — указать месяц, год):

- На момент планирования что сделано – освоены методы обследования, обследовано ..... пациентов, составлен первичный обзор литературы, разработаны карты наблюдения, база данных и т.п.

- Сбор фактического материала \_\_\_\_\_

(с указанием этапов, объема исследования, календарных сроков — что, в каком объеме, когда)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

— завершение сбора материала \_\_\_\_\_

— анализ и публикации результатов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

— аттестация (ежегодная) на кафедре \_\_\_\_\_ (оценка выполнения этапов исследования)

— написание диссертации с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

— сдача кандидатского экзамена по истории и философии науки \_\_\_\_\_

— сдача кандидатского экзамена по иностранному языку \_\_\_\_\_

— сдача кандидатского экзамена по специальной дисциплине \_\_\_\_\_

— апробация (предзащита) диссертации \_\_\_\_\_

— представление диссертации в диссертационный совет к защите \_\_\_\_\_

Исполнитель: соискатель \_\_\_\_\_

(подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

Заключение патентного отдела \_\_\_\_\_

Зав. патентным отделом (\_\_\_\_\_)

Заключение этического комитета \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Метрологическая экспертиза \_\_\_\_\_

Гл. метролог \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **8.4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации проведения кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Положение) регламентирует порядок приема документов, организацию прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее кандидатские экзамены) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»; Приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»; Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Прикрепление к ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в Университет (далее — прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов) в качестве экстернов (далее экстерны) для прохождения промежуточной аттестации.

1.4. Университет осуществляет прикрепление лица для сдачи кандидатских экзаменов по направлению подготовки высшего образования — подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — направление подготовки), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, по которым имеет государственную аккредитацию согласно свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложениям к нему.

### **2. Перечень и программы кандидатских экзаменов**

2.1. В перечень кандидатских экзаменов входят следующие дисциплины:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — специальная дисциплина, диссертация).

2.2. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются профильными кафедрами Университета на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утвержденных Ми-

нистерством образования и науки Российской Федерации, и утверждаются на заседании Ученого совета Университета. Программы кандидатских экзаменов размещаются на официальном сайте Университета.

### 3. Прием документов от прикрепляющихся лиц

3.1. Для сдачи кандидатских экзаменов к Университету могут быть прикреплены лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (далее — прикрепляющееся лицо).

3.2. Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на срок не более шести месяцев.

3.3. Срок для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (далее срок для приема документов), устанавливается на период не более одного месяца на основании ежегодного приказа ректора.

3.4. Прикрепляемое лицо в установленные Университетом сроки для приема документов подает на имя ректора следующие документы:

1) заявление о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (на русском языке) (*приложение № 1 к настоящему Положению*), с указанием следующих сведений:

— наименование соответствующего направления подготовки, по которому будут сдаваться кандидатские экзамены,

— наименования научной специальности, отрасли наук, по которой подготавливается диссертация.

В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов также фиксируются и заверяются личной подписью прикрепляемого лица:

а) факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему;

б) факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2) копию документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

3) копию документа о высшем образовании, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

4) ходатайство организации, в которой прикрепляемое лицо обучается в аспирантуре, с указанием сроков обучения и научной специальности (*теи*), по которым выполняется диссертация, для прикрепления к Университету в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации (сдачи кандидатских экзаменов);

*или* ходатайство организации, к которой соискатель прикреплен для подготовки диссертации, с указанием сроков прикрепления и научной специальности (*теи*), по которым выполняется диссертация, для прикрепления к Университету сдачи кандидатских экзаменов.

3.5. При личном обращении прикрепляемое лицо вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае копии предоставляемых оригиналов изготавливаются Университетом самостоятельно.

3.6. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, или представления не полного пакета документов указанных в п.3.3, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, Университет возвращает документы прикрепляемому лицу.

3.7. После завершения срока приема документов прикрепляющиеся лица, предоставившие полный пакет документов в соответствии с п. 3.3. настоящего Положения, зачисляются в Университет приказом ректора в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации.

#### **4. Сдача кандидатских экзаменов**

4.1. Сдача кандидатских экзаменов проводится два раза в текущий учебный год по расписанию и в сроки согласованные с проректором по научной работе и утвержденные приказом ректора. Оценка уровня знаний экстерна определяется экзаменационными комиссиями в порядке, установленном Положением о комиссиях по приему кандидатских экзаменов Университета.

4.2. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее — экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом ректора. Состав и регламент работы экзаменационных комиссий определяется Положением о комиссиях по приему кандидатских экзаменов Университета.

4.3. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению. Срок действия указанной справки не ограничен.

**ОБРАЗЕЦ**

Ректору ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (учреждение,  
структурное подразделение) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон, E-mail)

### Заявление

Прошу принять мое заявление с приложением нижеперечисленных документов для рассмотрения вопроса о прикреплении к ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России в качестве экстерна для сдачи кандидатских экзаменов, по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, название специальности, отрасль науки)

С копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложениями к нему *ознакомлен (ознакомлена)* \_\_\_\_\_ .  
(подпись)

На обработку моих персональных данных *согласен (согласна)* \_\_\_\_\_ .  
(подпись)

Об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении и за подлинность подаваемых мною документов *проинформирован (проинформирована)* \_\_\_\_\_ .  
(подпись)

Прошу проинформировать о результате рассмотрения вопроса о прикреплении в *электронной форме или через операторов почтовой связи общего пользования*.

(нужное подчеркнуть).

Приложения:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Приложение № 2  
к Положению об организации проведения кандидатских экзаменов  
без освоения программ подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре  
в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

**С П Р А В К А № \_\_\_\_\_**

**На бланке с угловым штампом**

Выдано

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

в том, что он (а) сдал (а) кандидатские  
экзамены по специальности

и получил (а) следующие оценки:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	Английский язык		Председатель: Члены комиссии:
2.	История и философия науки (отрасль науки)		Председатель: Члены комиссии:
3.	Специальная дисциплина (название и шифр по номенклатуре научных специальностей)		Председатель: Члены комиссии:

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России  
(либо уполномоченное должностное лицо Университета)

Зав. отделом подготовки НПК \_\_\_\_\_

## **8.5. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации научно-исследовательской деятельности обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) устанавливает порядок выполнения аспирантами научного исследования по изучаемым образовательным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Приказом Минобрнауки России 30 апреля 2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)», иными нормами действующего законодательства; Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России; Положением об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России и другими локальными актами Университета.

1.3. Научно-исследовательская деятельность аспирантов является обязательной составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования — программы подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Содержание и объем научно-исследовательской деятельности определяется утвержденной рабочей программой научного исследования аспирантов Университета, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС, и учебными планами по направлению подготовки аспирантов, утвержденными Ученым советом Университета.

1.5. Базой научно-исследовательской деятельности аспирантов являются профильные кафедры и клиники, НИЦ, НИИ и другие подразделения Университета; клинические базы Университета.

### **2. Организация научно-исследовательской деятельности**

2.1. Общий объем часов научно-исследовательской деятельности аспирантов определяется в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Научные руководители аспирантов назначаются из числа научно-педагогических кадров Университета, имеющих ученую степень доктора наук (в исключительных случаях с аргументированным обоснованием – кандидата наук).



2.3. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научного исследования в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности Университета.

2.4. Индивидуальный план научного исследования составляется аспирантом совместно с научным руководителем. Тема диссертации и план ее выполнения после проведения экспертизы профильными проблемными комиссиями соответствия с Рабочей программой научных исследований аспирантов утверждается Ученым советом факультета не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение.

### **3. Форма контроля и отчетность по научно-исследовательской деятельности**

3.1. Текущий контроль за проведением и результатами научного исследования аспиранта осуществляет научный руководитель. По представлению научного руководителя аспирант отчитывается на кафедральном заседании или заседании профильной Проблемной комиссии о ходе выполнения научного исследования.

3.2. Отчеты о выполнении научного исследования в соответствии с индивидуальным планом аспиранта включаются в промежуточную аттестацию (2 раза в год), содержание которых определяется Рабочей программой научных исследований аспирантов.

3.3. Представление научного доклада по результатам научно-исследовательской деятельности является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации аспиранта.

3.4. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) Университет дает заключение для представления диссертации к защите, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, (утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842).

3.5. Выполненное диссертационное исследование представляется к защите в диссертационный совет по соответствующей специальности. В случае успешной защиты диссертации аспиранту присуждается ученая степень кандидата наук.

### **4. Права и обязанности аспиранта**

4.1. Аспирант вправе:

— обращаться по всем вопросам научно-исследовательской деятельности к заведующему профильной кафедрой, научному руководителю, заведующему отделом подготовки научно-педагогических кадров;

— пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися на соответствующей кафедре и др.

4.2. Аспирант обязан:

— составить совместно с научным руководителем индивидуальный план научного исследования;

— выполнить все виды научно-исследовательской деятельности, предусмотренные программой научного исследования в установленные сроки;

— выполнять правила внутреннего распорядка и техники безопасности Университета, других локальных нормативных актов, в случае невыполнения правил аспирант может быть отчислен из аспирантуры.

## **8.6. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации практики обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) устанавливает порядок прохождения педагогических практик аспирантами по изучаемым образовательным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России; Положением об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России и другими локальными актами Университета.

1.3. Педагогическая практика аспирантов является обязательной составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования — программы подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре.

Цели практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее ФГОС ВО).

1.4. Содержание и объем практики определяется утвержденной рабочей программой педагогической практики аспирантов Университета, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, и учебными планами по направлению подготовки аспирантов, утвержденными Ученым советом Университета.

1.5. Базой проведения педагогической практики аспирантов являются профильные кафедры Университета.

### **2. Организация педагогической практики**

2.1. Индивидуальный план прохождения практики составляется аспирантом совместно с научным руководителем по согласованию с заведующим учебной частью кафедры на основании Программы педагогической практики, утверждается на кафедральном заседании.

2.2. Перенос сроков прохождения педагогической практики по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения) осуществляется на основании личного заявления аспиранта на проректора по научной работе, согласованного с заведующим кафедрой и научным руководителем.

2.3. Общий объем часов педагогической практики составляет 108 часов (3 зачетные единицы (далее ЗЕТ)).

2.4. В соответствии с рабочей программой педагогическая практика состоит из двух разделов: Педагогическая практика «Методическое обеспечение учебного процесса» (далее Практика № 1) и Педагогическая практика «Реализация учебного процесса» (далее Практика № 2).

Педагогическая практика предусматривает последовательное прохождение Практики № 1, затем — Практики № 2.

2.5. Общее руководство педагогической практикой и научно-методическое консультирование осуществляются научным руководителем аспиранта, при участии заведующего учебной частью кафедры.

2.6. При необходимости методическое консультирование по психолого-педагогическим вопросам осуществляется преподавателями кафедры педагогики и психологии ФПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова.

2.7. Текущий контроль за прохождением педагогической практики осуществляет научный руководитель и заведующий учебной частью кафедры.

2.8. Аспирантам, ведущим занятия с обучающимися студентами в рамках трудовой деятельности (по трудовым договорам) в системе высшего профессионального образования, учебная нагрузка зачитывается в качестве Практики № 2, при этом аспиранты предоставляют на кафедру соответствующие подтверждающие документы (копии трудовых договоров, план работы преподавателя, соответствующее заявление (Приложение № 1)).

### **3. Форма контроля и отчетность по педагогической практике**

3.1. Формой контроля по педагогической практике является зачет, который фиксируется в зачетном листе и входит в промежуточную аттестацию.

3.2. Формой отчетности по итогам прохождения педагогической практики является представленная аспирантом следующая документация:

- индивидуальный план прохождения педагогической практики;
- общий отчет о прохождении практики;
- копии подготовленных аспирантом учебно-методических материалов или их фрагментов;
- дневник практики;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики

3.3. По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается на заседании профильной кафедры.

3.4. Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и отзыва научного руководителя.

3.5. Критериями оценки результатов практики являются:

- степень выполнения программы практики;
- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите практики на заседании кафедры.

3.6. На основании критериев, указанных в п. 3.5. ставится оценка «зачет» или «незачет»:

«Зачет» – аспирант получает при выполнении программы Практики №1 и Практики №2 в полном объеме, представленной отчетной документацией, положительной оценке владения навыками педагогической деятельности на кафедральном заседании;

В случае невыполнения разделов Программы педагогической практики – оценка «незачет» и определение сроков ликвидации задолженности (не более 2-х месяцев), с повторным отчетом на кафедральном заседании.

«Незачет» и не ликвидированная академическая задолженность по педагогической практике на промежуточной аттестации аспирантов оценивается как невыполнение аспирантом индивидуального плана.

3.7 Решение кафедры по итогам доклада аспиранта оформляется выпиской из протокола заседания кафедры, которая предоставляется в отдел подготовки научно-педагогических кадров в сроки промежуточной аттестации.

#### **4. Права и обязанности аспиранта**

4.1. Аспирант вправе:

- обращаться по всем вопросам прохождения педагогической практики к заведующему профильной кафедрой, сотрудникам кафедры педагогики, научному руководителю, заведующему отделом подготовки научно-педагогических кадров;
- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися на соответствующей кафедре;
- посещать по предварительному согласованию учебные занятия, проводимые ведущими преподавателями профильной кафедры с целью изучения методики преподавания и знакомства с передовым педагогическим опытом.

4.2. Аспирант обязан:

- составить совместно с научным руководителем индивидуальный план прохождения практики;
- осуществлять подготовку к каждому запланированному индивидуальным планом педагогической практики учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;
- выполнить все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка и техники безопасности Университета, в случае невыполнения правил аспирант может быть отстранен от прохождения педагогической практики;
- представить на кафедру и в отдел подготовки научно-педагогических кадров после завершения практики отчетную документацию.

Приложение № 1  
к Положению об организации практики обучающихся  
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России

Ректору ПСПбГМУ им. И.П.Павлова  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ от аспиранта кафедры \_\_\_\_\_  
очной (или заочной) формы обучения,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачесть мою работу в должности (*ассистента, преподавателя, старшего преподавателя*) кафедры \_\_\_\_\_ (*название кафедры, вуза*) \_\_\_\_\_ в счет прохождения аспирантской педагогической практики.

В период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
мною проведены занятия по дисциплине \_\_\_\_\_ (нам):

\_\_\_\_\_ для студентов (факультет, курс, группа). В объеме \_\_\_\_\_ часов ( из них по видам занятий: \_\_\_\_\_ ).

Справку из отдела кадров прилагаю.

(личная подпись аспиранта) (расшифровка)

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_  
(личная подпись руководителя) (расшифровка)

## **8.7. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ПРИ ОСВОЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок зачисления экстернов (далее экстерн, лицо) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации при освоении образовательных программ высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) определяет порядок зачисления и прохождения экстернами промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации по программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры) в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; нормативно-правовыми актами действующего законодательства; Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Экстерн зачисляется в Университет для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации, в случае, если программа аспирантуры, осваиваемая им в другой организации, не имеет государственной аккредитации.

1.4. Экстерн зачисляется в Университет для прохождения государственной (итоговой) аттестации, в случае, если в Университете реализуется программа аспирантуры, имеющая государственную аккредитацию по соответствующему направлению подготовки и профилю (специальности).

### **2. Порядок зачисления и прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации**

2.1. Сроки подачи документов для зачисления экстернов устанавливаются Приказом ректора Университета раз в учебный год или два раза в учебный год.

2.2 Прием экстернов в Университет для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации осуществляется на основании его личного заявления (*приложение 1 к настоящему Порядку*), с указанием следующих сведений:

- наименование соответствующего направления подготовки,
- наименования научной специальности, отрасли наук.

В заявлении также фиксируются и заверяются личной подписью прикрепляемого лица:

а) факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему;

б) факт согласия лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о зачислении.

К заявлению прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность экстерна;

2) копия документа о высшем образовании, обладателем которого является экстерн, и приложения к нему;

3) документы, подтверждающие обучение в аспирантуре и успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии).

4) ходатайство организации, в которой прикрепляемое лицо обучается в аспирантуре, с указанием сроков обучения и научной специальности (*теи*), по которым выполняется диссертация, для зачисления в Университет в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной (итоговой) аттестации.

2.3. В случае представления экстерном заявления, содержащего не все сведения, или представления не полного пакета документов указанных в п.2.2. настоящего Порядка, Университет возвращает документы.

2.4. После завершения срока приема документов лицо, предоставившее полный пакет документов в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка, зачисляется в Университет приказом ректора в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной (итоговой) аттестации.

2.5. Не позднее 1 месяца с даты зачисления экстерна проректор по научной работе утверждает индивидуальный учебный план экстерна, включающий в себя график прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной (итоговой) аттестации, а именно включающий:

— период прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной (итоговой) аттестации;

— даты кандидатских экзаменов, входящих в промежуточную аттестацию;

— график прохождения государственной (итоговой) аттестации: даты сдачи государственного экзамена, консультаций и дата представления научного доклада.

2.6. Порядок прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной (итоговой) аттестации определен соответствующими локальными актами Университета.

2.7. По окончании прохождения промежуточной аттестации на основании решения экзаменационных комиссий экстерну выдается справка о сдаче кандидатских экзаменов (*Приложение 2 к настоящему Порядку*). Срок действия указанной справки не ограничен.

2.8. При успешном прохождении государственной (итоговой) аттестации экстерну выдается документ об образовании установленного образца.

Ректору ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
аспиранта очной/заочной формы обучения \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ (учреждение, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, E-mail)

### Заявление

Прошу принять мое заявление с приложением нижеперечисленных документов для рассмотрения вопроса о зачислении в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или государственной итоговой аттестации

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_

(шифр, название специальности, отрасль науки)

С копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложениями к нему **ознакомлен (на)** \_\_\_\_\_  
(подпись)

На обработку моих персональных данных **согласен (на)** \_\_\_\_\_  
(подпись)

Об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении и за подлинность подаваемых мною документов **проинформирован (на)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложения:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.



Приложение № 2

к Порядку зачисления экстернов в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации при освоении образовательных программ высшего образования — программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**С П Р А В К А № \_\_\_\_\_**

Выдана

**На бланке с угловым штампом**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о)

в том, что он (а) зачислен(а) в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации на срок с \_\_.\_\_.20\_\_ г. по \_\_.\_\_.20\_\_ г. по направлению

\_\_\_\_\_,  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

сдал (а) кандидатские экзамены и получил (а) следующие оценки:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка	Дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	Английский язык			Председатель: Члены комиссии:
2.	История и философия науки (отрасль науки)			Председатель: Члены комиссии:
3.	Специальная дисциплина (название и шифр по номенклатуре научных специальностей)			Председатель: Члены комиссии:

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

**Проректор по научной работе по доверенности** \_\_\_\_\_

**Зав. отделом подготовки НПК** \_\_\_\_\_

## **8.8. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Положение) определяет порядок проведения контроля освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре путем оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научного исследования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Минобрнауки России от 28 августа 2013 г. № 1000 г. «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации); законодательством в области образования; Уставом ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет), локальными нормативными актами Университета.

1.3. Промежуточная аттестация проводится для контроля качества освоения обучающимися (обучающиеся или аспиранты) изучаемой программы аспирантуры, наряду с текущим контролем успеваемости и государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Текущий контроль обеспечивает проверку выполнения аспирантом индивидуального учебного плана и оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Постоянный контроль за выполнением всех разделов индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель аспиранта.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся является обязательной формой отчетности, а ее успешное прохождение – основным условием для перевода аспиранта на следующий семестр (год) обучения.

### **2. Текущий контроль освоения образовательных дисциплин**

2.1. Текущий контроль знаний по образовательным дисциплинам, входящим в основную образовательную программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, проводится в сроки освоения дисциплин в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

2.2. Текущий контроль знаний по образовательным дисциплинам осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр (далее – преподавателями), участвующим в реализации программ дисциплин (модулей) и прохождения практик, входящих в основную образовательную программу подготовки аспирантов.

Текущий контроль отражается преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.3. Текущий контроль проводится за счет времени, отводимого на освоение соответствующего дисциплины или модуля.

2.4. Формы текущего контроля:

- тестирование,
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата;
- выполнение практических (контрольных) заданий;
- комбинированная форма и др.

2.5. В содержание текущего контроля входят вопросы, включенные в лекционный и семинарский материал, а также вопросы, предложенные для самоподготовки.

2.6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля знаний по дисциплине, включающий перечень вопросов, тем рефератов и других заданий, разрабатывается кафедрой, составляющей рабочую программу дисциплины.

2.7. Критерии оценки качества подготовки обучающихся:

— при проведении текущего контроля знаний устанавливаются в рабочих программах дисциплин, уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет»;

— при проведении контроля в тестовой форме критерии устанавливаются в зависимости от содержания и сложности задания по проценту правильных ответов;

— при собеседовании по вопросам:

«зачет» получает обучающийся, демонстрирующий систематизированные знания по заданному вопросу, изложенные логично и в полном объеме;

«незачет» — отсутствие знаний, фрагментарные знания, без целостного представления по одному из заданных вопросов.

2.8. В соответствии с индивидуальным учебным планом обучающийся в процессе или после завершения изучения дисциплины должен получить «зачет» с внесением в зачетный лист аспиранта (*Приложение 1*).

### **3. Организация проведения и содержание промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся включает оценку промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практики, выполнения научного исследования, в соответствии с осваиваемой программой аспирантуры и проводится в форме экзамена или зачета по соответствующим дисциплинам и/или принятия решения в соответствии с 4.7. настоящего Положения.

3.2. Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины, входящие в состав базовой части программы аспирантуры, а также дисциплины (модули) и научно-исследовательская деятельность, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры в соответствии с направленностью указанной программы.

3.3. Перечень и распределение по периодам обучения дисциплин, практик, этапов научного исследования определяются учебным планом программы аспирантуры, на основе которого для каждого обучающегося формируется и утверждается на заседании Ученого совета факультета индивидуальный учебный план.

3.4. В состав промежуточной аттестации аспирантов включаются экзамены по иностранному языку и истории и философии науки, проводимые по итогам освоения базовых дисциплин «Иностранный язык» и «История и философия науки», которые являются обязательными для всех обучающихся (вне зависимости от программы аспирантуры); и экзамен

по специальной дисциплине, проводимый по итогам освоения обязательной специальной дисциплины вариативной части программы аспирантуры.

3.5. Обязательными для освоения обучающимися являются избранные ими элективные дисциплины и научное исследование, входящие в состав вариативной части программы аспирантуры.

Требования к содержанию промежуточной аттестации по программе аспирантуры устанавливаются в рабочей программе каждой учебной дисциплины (модуля), по научно-исследовательской деятельности – этапами индивидуального плана выполнения диссертации.

3.6. Промежуточная аттестация включает отчет аспиранта (очной и заочной формы обучения) о выполнении индивидуального плана за отчетный период на заседании кафедры (подразделения), с представлением в аттестационную комиссию сведений о сданных в отчетный период зачетах и результатах кандидатских экзаменов (зачетный лист) и выписки из протокола заседания кафедры (далее – заключение кафедры).

#### **4. Порядок проведения и система оценивания промежуточной аттестации**

4.1. Для проведения промежуточной аттестации аспирантов Приказом ректора ежегодно назначается аттестационная комиссия из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, председателем которой является проректор по научной работе, ответственным секретарем — заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в сроки установленные настоящим Положением, решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4.2. Промежуточная аттестация аспирантов проводится ежегодно (2 раза в год) в период с 15 по 31 января (по итогам осеннего семестра) и в период с 20 мая по 20 июня (по итогам учебного года):

— по итогам осеннего семестра комиссия рассматривает отчеты аспирантов и принимает решение на основании заключения кафедры, в соответствии с п. 3.7. настоящего Положения;

— по итогам учебного года (весенний семестр) комиссия заслушивает отчеты аспирантов очной формы обучения, содержащие наряду с отчетом по образовательным дисциплинам, отчет о результатах научного исследования, и принимает решение.

4.3. Система оценивания результатов промежуточной аттестации в форме экзамена производится по пятибалльной шкале, в форме зачета – оценивается в виде зачета или незачета по дисциплинам учебного плана.

4.4. Неудовлетворительными результатами аттестации являются получение незачета или балла менее трех по результатам экзамена.

4.5. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты аттестации по одной или нескольким дисциплинам, невыполнение индивидуального учебного плана и/или неявка на аттестацию по неуважительной причине.

4.6. Аспирантам, не явившимся для промежуточной аттестации в связи с болезнью или по другой уважительной причине, при условии представления соответствующего документа в течение месяца после назначения даты заседания аттестационной комиссии, представляется возможность проведения повторной аттестации. В этом случае, аттестационная комиссия устанавливает индивидуальный график ликвидации академической задолженности и назначает новую дату заседания аттестационной комиссии.

4.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Аттестовать, рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре (перевести на следующий семестр или год обучения);

4.7.2. Аттестовать условно в связи с академической задолженностью; рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре, с установлением сроков ликвидации академической задолженности (не более 3 месяцев);

4.7.3. Не аттестовать в связи с академической неуспеваемостью, невыполнением индивидуального учебного плана.

4.8. Для аспирантов очной формы обучения, в случае наличия академической задолженности и/или наличия по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» по результатам сданных в отчетный период кандидатских экзаменов, государственная академическая стипендия на следующий семестр не назначается.

4.9. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные аттестационной комиссией сроки, подлежат отчислению из Университета.

4.10. По результатам промежуточной аттестации аспирантов издается приказ ректора о переводе аспирантов на следующий семестр (год) обучения и назначении стипендии (при очной форме обучения).

4.11. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный учебный план и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, допускаются к итоговой государственной аттестации.

### Пример формы зачетного листа

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика  
И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ОТДЕЛ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

### ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА 1-й семестр

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
кафедры \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
очная/ заочная форма \_\_\_\_\_  
сроки обучения \_\_\_\_\_

образовательные дисциплины	та	форма контроля	Оценка зачет)	подпись преподава- теля
<b>ИСТОРИЯ И ФИЛОСОФИЯ НАУКИ</b> Тема реферата: _____		зачет		
<b>ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК</b>		зачет		
<i>Специальная дисциплина</i> _____ Раздел _____		зачет		
<b>МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ</b>		зачет		
<b>ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ ВЫСШЕЙ ШКО- ЛЫ</b>		зачет		
<b><i>Научно— исследовательская деятельность</i></b>				
Обсуждение темы и диссертации и индивидуального пла- на на заседании Проблемной комиссии			Пр. № _____	
Утверждение темы диссертации и индивидуального плана на заседании Ученого совета _____ факультета			Пр. № _____	
<b>Промежуточная аттестация</b>				
Отчет на заседании кафедры			пр.№ _____	
<b>АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ</b>			пр.№ _____	
<b>Решение:</b>				

Приложение:  
Выписка из протокола заседания кафедры;  
Отчет о научном исследовании.  
Научный руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) )

Зав. отделом подготовки  
НПК \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

## **8.9. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования — программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее — Университет), требования к процедуре проведения итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, определяет формы итоговой аттестации по программам высшего аспирантуры и порядок подачи и рассмотрения апелляций.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Минобрнауки России 30 апреля 2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)», иными нормами действующего законодательства.

1.3. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения аспирантами основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями. Составы экзаменационных комиссий формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, лиц, приглашаемых из органов управления здравоохранением, ведущих преподавателей и научных работников медицинских организаций и утверждаются приказами ректора Университета.

Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, которое должно отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по соответствующей тематике. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность соответствующей экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Порядок работы экзаменационной комиссии регламентируется Положением о ней.

1.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план.

1.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.8. Обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

1.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, установленной Университетом.

1.10. Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на Ученом совете Университета и утверждаются вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве Университета.

## **2. Формы итоговой аттестации**

2.1. К основным формам итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее аспиранты) относятся:

- экзамен по педагогике;
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) является заключительным этапом проведения итоговой аттестации.

2.2. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседаний экзаменационных комиссий.

## **3. Порядок проведения итоговой аттестации**

3.1. Для проведения итоговой аттестации формируются следующие экзаменационные комиссии:

- для приема экзамена по педагогике;
- для приема результатов научно-исследовательской деятельности

3.2. Календарные планы по подготовке и проведению итоговой аттестации (экзамена и представления научного доклада) утверждаются председателями соответствующих экзаменационных комиссий.

3.3. К экзамену по педагогике допускается аспирант, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы аспирантуры, разработанной Университетом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.4. Экзамен по педагогике проводится в устной форме, по билетам. Перед экзаменом проводятся консультации для аспирантов.

3.5. Для подготовки ответа обучающийся использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в личном деле обучающегося.

3.6. На каждого обучающегося заполняется протокол приема экзамена по педагогике, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

3.7. Протокол приема экзамена по педагогике подписывается теми членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене.

3.8. Аспиранты, не прошедшие или получившие неудовлетворительные оценки на экзамене по педагогике, к представлению научного доклада не допускаются.



3.9. В случае успешного прохождения первого этапа итоговой аттестации аспирант допускается к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), который проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.

3.10. Представление научного доклада проводится на заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В процессе представления научного доклада члены экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с рецензией (рецензиями) и отзывом научного руководителя аспиранта.

3.11. Оценка результатов представления научного доклада принимается простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

3.12. На каждого аспиранта, представляющего научный доклад, заполняется протокол. В протокол вносятся мнения членов экзаменационной комиссии о представленном научном докладе, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, а также вносятся запись особых мнений, итоговая оценка (по пятибалльной системе). Протокол подписывается теми членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на заседании.

3.13. Члены экзаменационной комиссии простым большинством голосов оценивают научный доклад и выносят решение: об успешном прохождении итоговой аттестации; о переносе срока представления защиты научного доклада аспирантом; об отчислении из аспирантуры с выдачей справки. Решение экзаменационной комиссии объявляются аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии.

3.14. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после проведения итоговой аттестации хранятся в архиве Университета.

#### **4. Порядок апелляции результатов итоговой аттестации**

4.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после прохождения итоговой аттестации.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, не входящих в состав экзаменационной комиссии.

4.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета. В случае его отсутствия председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

4.4. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи.

4.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

4.6. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итоговой аттестации, в апелляционную комиссию направляется протокол заседания комиссии, экзаменационные листы обучающегося.

4.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.9. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение итоговой аттестации.

4.10. Повторное проведение итоговой аттестации проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.11. Повторное прохождение итоговой аттестации должно быть проведено в срок не позднее 7 дней со дня принятия положительного решения апелляционной комиссии.

4.12. Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.