

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический
институт им. В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

« » 2017г.

директор Института,
профессор Н.Г. НЕЗНАНОВ

Порядок приема граждан на обучение
по программам ординатуры

в федеральное государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт
им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации
в 2017 г.

Санкт-Петербург
2017

Программа рассмотрена на заседании Ученого совета ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ пп	Дата Ученого совета, номер протокола	Основания	Решение
1	28 июня 2017 г Протокол № 7 заседания Ученого совета ФГБУ «СПб НИПНИ им. В.М.Бехтерева» МЗ РФ	Утверждение программы ординатуры 2017-2019 года обучения	Одобрено, рекомендовать к утверждению директором ФГБУ «СПб НИПНИ им. В.М.Бехтерева» МЗ РФ
2	21 сентября 2017г. Протокол № 8 заседания Ученого совета ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России	Пересмотр программ ординатуры 2017-2019 года обучения в связи с изменением названия учреждения	Одобрено, рекомендовать к утверждению директором ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1258 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры", Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 6 сентября 2013 г. N 633н г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры", 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", Уставом ФГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по программам ординатуры (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в НИПНИ им. В.М.Бехтерева на обучение по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, определяет особенности приема граждан Российской Федерации на обучение по программам ординатуры на условиях целевого приема.

2. Прием на обучение в ординатуру осуществляется по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов с высшим медицинским образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации: «психиатрия», «неврология», «психиатрия-наркология», «психотерапия».

3. В ординатуру по специальности «психиатрия», «неврология», «психотерапия», «психиатрия-наркология» принимаются лица, имеющие диплом о высшем медицинском образовании по специальности «лечебное дело», «педиатрия».

4. Прием граждан Российской Федерации на обучение по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется на конкурсной основе.

4.1. Число обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов определяется на основе контрольных цифр приема на обучение по специальностям подготовки в ординатуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее - контрольные цифры приема).

5. НИПНИ им. В.М.Бехтерева также осуществляет прием на обучение по программам ординатуры граждан Российской Федерации, других государств за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании).

6. Прием на обучение по программам ординатуры осуществляется по результатам вступительных испытаний.

II. Организация приема на обучение по программам ординатуры

7. Организация приема, в том числе организация проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение по программам ординатуры осуществляется приемной комиссией.

8. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии НИПНИ им. В.М.Бехтерева, утверждаемым директором Института.

8.1. Председателем приемной комиссии является директор Института.

8.2. Состав приемной комиссии утверждается директором Института. В комиссию могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных общественных организаций.

9. Для организации и проведения вступительных испытаний директором Института утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

9.1. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми директором Института.

9.2. Состав экзаменационных и апелляционных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института по специальности (доктора и кандидаты наук). Допускается включение в состав экзаменационных и апелляционных комиссий научно-педагогических работников других организаций.

III. Организация информирования поступающих на обучение по программам ординатуры

10. Институт объявляет прием на обучение по программам ординатуры в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

11. С целью ознакомления поступающих с правилами приема на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://bekhterev.ru> (далее - официальный сайт организации) Приемная комиссия размещает следующие документы:

- устав организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- перечень основных образовательных программ высшего образования, реализуемых организацией.

12. Приемная комиссия на официальном сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном в Учебном центре по адресу 192019 г. Санкт-Петербург, ул. Бехтерева д. 3, не позднее двух недель до начала приема документов размещает следующую информацию:

- ежегодно утверждаемый Институтым порядок организации приема на обучение по программам ординатуры, 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 Институт объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- общее количество мест для приема на обучение по программам ординатуры по каждой специальности;

- образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;
- информацию о наличии общежития.

13. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Института для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам ординатуры.

IV. Прием документов от поступающих в ординатуру

14. Прием документов на обучение по программам ординатуры начинается 1 июня и завершается 20 июля соответствующего года включительно.

15. Прием на обучение по программам ординатуры проводится по заявлениям о приеме на обучение по программам ординатуры (далее - заявление), подаваемым поступающими в приемные комиссии организаций (Приложение № 3).

16. При подаче заявления поступающий предъявляет:

- оригинал документа, удостоверяющего его личность;
- оригинал документа о высшем медицинском образовании по программам специалитета и приложения к нему;
- военный билет или приписное свидетельство (при наличии);
- 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, при подаче заявлений 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.

17. 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.

17.1. В заявлении личной подписью поступающего заверяется:

- ознакомление с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации организации (с приложением);

- ознакомление с порядком организации приема на обучение по программам ординатуры;
- ознакомление 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.

17.2. К заявлению поступающий прилагает:

- копию документа, удостоверяющего его личность;
- оригинал документа о высшем медицинском и (или) фармацевтическом образовании по программам специалитета (магистратуры) и приложения к нему;
- копию военного билета (при наличии);
- 4 фотографии формата 4х6;
- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях (рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций, наличие опубликованных работ, изобретений);
- лица с ограниченными возможностями здоровья прилагают копии документов, подтверждающих ограниченные возможности их здоровья;
- граждане Российской Федерации, претендующие на обучение на условиях целевого приема, прилагают копии 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 оригиналы направлений указанных органов или организаций, соответствующие установленным организации контрольным цифрам приема.

18. При подаче документов плата с поступающих не взимается, иные документы, не предусмотренные данным Порядком, от поступающих не требуются.

19. При приеме документов поступающему выдается расписка в их получении.

20. 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 Института и акт об удалении со вступительных испытаний).

21. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригиналы документов об образовании и других документов, представленных ими. Документы возвращаются поступающему не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления.

22. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать представленные документы и отказаться от участия в конкурсе. Документы возвращаются поступающему не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления.

23. 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.

23.1. 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 специальности высшего образования по программе ординатуры, на обучение по которой претендует поступающий, с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации.

23.2. 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 Института.

V. Вступительные испытания

24. Вступительные испытания проводятся в объеме требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета соответствующей специальности.

24.1. Для поступающих в ординатуру по специальности «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия» вопросы вступительного испытания формируются на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования «лечебное дело» или «педиатрия» по дисциплине «Психиатрия и наркология». Для поступающих в ординатуру по специальности «неврология» на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования «лечебное дело» или «педиатрия» по дисциплине «неврология».

25. Все вступительные испытания, проводимые Институтом при приеме на обучение по программам ординатуры, завершаются не позднее 15 августа соответствующего года.

26. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за десять рабочих дней до начала вступительных испытаний.

26.1. Расписание вступительных испытаний содержит информацию о наименовании, дате, времени и месте проведения вступительных испытаний; дате объявления результатов вступительных испытаний; дате, времени и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний.

26.2. Ознакомление с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний, осуществляется в соответствии с данным Порядком.

27. Для поступающих в рамках контрольных цифр приема, на условиях целевого приема, по договорам об образовании по одной специальности устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

28. Вступительные испытания в НИПНИ им. В.М.Бехтерева проводятся в форме письменного экзамена:
- 28.1. Поступающий отвечает на 25 вопросов теста.
- 28.2. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 4 балла.
- 28.3. Максимальное количество баллов за тест – 100 баллов.
- 28.4. Минимальное количество правильных ответов на тест – 13, минимальный балл, свидетельствующий об успешной сдаче теста – 52.
- 28.4. Результаты вступительного испытания заносятся в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в проведении вступительного испытания, утверждается заместителем директора Института.
29. Все вступительные испытания проводятся в соответствии с Правилами проведения вступительных испытаний на основные образовательные программы ФГБУ «СПб НИПНИ им. В.М.Бехтерева» в 2017 году (далее Правила проведения вступительных испытаний), являющимися Приложением № 1 к настоящему Порядку.
30. В случае несогласия поступающего с результатом вступительного испытания или в случае наличия, по мнению поступающего, нарушений Порядка проведения вступительных испытаний, поступающий имеет право подать в Апелляционную комиссию ФГБУ «СПб НИПНИ им. В.М.Бехтерева» обоснованное письменное апелляционное заявление (апелляцию) в соответствии с Приложением № 2 «Порядок подачи и рассмотрении письменного заявления в апелляционную комиссию ФГБУ СПб НИПНИ им. В.М.Бехтерева», которое утверждается директором Института.
- 30.1. Порядок работы апелляционной комиссии НИПНИ им. В.М.Бехтерева определяет Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляционных заявлений поступающих по результатам проведения вступительных испытаний на основные образовательные программы аспирантуры, интернатуры и ординатуры.
31. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к вступительным испытаниям в группах или индивидуально в периоды, определенные Приемной комиссией.
- 31.1. В случае болезни или иных исключительных обстоятельств, подтвержденных документально, поступающий обязан до начала вступительного экзамена известить Приемную комиссию о неявке на вступительный экзамен с последующим представлением оправдательного документа. В иных случаях справки о болезни или другие оправдательные документы Приемной комиссией не принимаются, и экзамены дополнительно не проводятся. Факт болезни подтверждается справкой из государственного или муниципального медицинского учреждения. Все спорные случаи рассматриваются Приемной комиссией в индивидуальном порядке.
32. При несоблюдении настоящего Порядка проведения вступительных испытаний, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание,

вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания.

33. Поступающие, не выдержавшие вступительные испытания или удаленные с вступительного испытания, выбывают из конкурса.

VI. Особенности приема граждан Российской Федерации на обучение по программам ординатуры на условиях целевого приема

34. НИПНИ им. В.М.Бехтерева осуществляет целевой прием лиц, поступающих на обучение на образовательные программы ординатуры в рамках квот целевого приема, установленных Министерством здравоохранения РФ.

35. На обучение на условиях целевого приема по программам ординатуры зачисляются граждане Российской Федерации, которые заключили договоры о целевом обучении с органами или организациями РФ, и выдержали конкурс на целевые места в рамках квоты целевого приема, установленной МЗ РФ.

36. Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются поступающим, участвующим в общем конкурсе по соответствующим специальностям.

VII. Зачисление на обучение по программам ординатуры

37. 15 августа на официальном сайте Института и на информационном стенде приемной комиссии, расположенном в Учебном центре, вывешивается полный список с пофамильным перечнем лиц, утверждённый председателем приемной комиссии. В списке указываются поступающие, 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.

38. Список формируется Приемной комиссией 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).

39. На обучение по программам ординатуры по специальностям зачисляются граждане Российской Федерации, имеющие более высокие результаты вступительных испытаний, а при равных результатах вступительных испытаний - имеющие более высокий средний балл при обучении по программе ВУЗа. При равных результатах вступительных испытаний и равном среднем балле диплома - лица, имеющие более высокие индивидуальные достижения.

40. Зачисление лиц, поступающих на обучение по программам ординатуры по договорам об образовании, осуществляется по результатам конкурса на условиях, предусмотренных договорными обязательствами.

41. Зачисление осуществляется из числа лиц, включенных в полный пофамильный перечень, до полного заполнения вакантных мест и заканчивается не позднее, чем за десять рабочих дней до начала учебных занятий.

42. Приказ (приказы) о зачислении на места в рамках контрольных цифр приема и места для обучения на условиях целевого приема с указанием результатов вступительных испытаний публикуются на официальном сайте организации и на информационном стенде приемной комиссии, в день их издания и являются доступными для ознакомления до 31 декабря соответствующего года включительно.

VIII. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

43. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в НИПНИ им. В.М.Бехтерева 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.

44. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется:

- в пределах квоты, установленной Правительством 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, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации;
- в соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

45. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в НИПНИ им. В.М.Бехтерева для получения образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Порядком организации приема на обучение по программам ординатуры.

46. Зачисление иностранных граждан, поступающих на обучение по программам ординатуры по договорам об образовании, осуществляется по результатам конкурса на условиях, предусмотренных договорными обязательствами.

Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры в федеральное государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила проведения вступительных испытаний

при поступлении граждан РФ и иностранных государств на обучение по основным образовательным программам федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт им. В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний на основные образовательные программы НИПНИ им. В.М.Бехтерева (далее - Правила) определяют порядок проведения вступительных испытаний, проводимых при приеме на обучение по основным образовательным программам профессионального образования - ординатуры.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1258 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры", Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 6 сентября 2013 г. N 633н г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры", 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", Уставом ФГБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. Прием на основные образовательные программы проводится по результатам вступительного испытания, проводимого Учебным центром Института по программам вступительных испытаний, соответствующим профилю образовательной программы, на которую проводится прием. Перечень, формы проведения и программы вступительных испытаний на основные образовательные программы профессионального образования НИПНИ им. В.М.Бехтерева утверждаются решением Приемной комиссии и доводятся до сведения поступающих путем опубликования на официальном сайте Института.

1.4. При проведении вступительных испытаний Учебный центр Института обеспечивает проверку работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме, исключающей установление авторства работы.

1.5. Подготовка экзаменационных материалов и проведение вступительных испытаний при приеме на основные образовательные программы профессионального образования Института осуществляется экзаменационной комиссией.

1.6. Состав экзаменационной комиссии формируется из научных работников НИПНИ им. В.М.Бехтерева, научно - педагогических и иных работников образовательных, научных и других организаций, профиль деятельности которых совпадает с профилем образовательных программ и утверждается приказом директора Института.

1.7. Работа экзаменационной комиссии осуществляется на основании Положения об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний на основные образовательные программы аспирантуры, интернатуры и ординатуры НИПНИ им. В.М.Бехтерева.

2. Порядок организации вступительных испытаний

2.1. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

2.2. Расписание вступительных испытаний устанавливается в соответствии с Правилами приема, утверждается приказом директора.

2.3. Перед вступительными испытаниями экзаменационная комиссия проводит для поступающих консультации по разъяснению структуры программ вступительных испытаний, процедуры их проведения, предъявляемых к работе требований и критериев оценивания.

2.4. Во время вступительных испытаний вход в помещения, в которых они проводятся, разрешен директору, председателю Приемной комиссии, другим членам Приемной комиссии, а также иным лицам, уполномоченным приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

2.5. Организацию допуска поступающих в аудитории, в которых проводятся вступительные испытания, контроль за порядком в аудитории во время проведения вступительных испытаний и за соблюдением процедуры прохождения испытаний обеспечивают лица, уполномоченные приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

2.6. Перед входом в помещение, в котором проводится вступительное испытание, поступающие должны в указанном уполномоченными должностными лицами месте оставить вещи, включая мобильные телефоны, другие средства связи и иные технические средства, предварительно отключив их.

2.7. Вход в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, осуществляется по предъявлению паспорта поступающего или иного документа, удостоверяющего личность.

2.8. Поступающему выдается бланк титульного листа и тестовое задание. Все выдаваемые поступающему листы заверяются печатью Учебного центра.

2.9. В случае внесения исправлений в тестовое задание рядом с исправленным вариантом поступающим ставится слово «Верно». Повторно листы тестового задания не выдаются.

2.10. Не допускается наличие и (или) использование поступающими и лицами, привлекаемыми к проведению вступительных испытаний, в помещениях, в которых проводятся соответствующие испытания:

- корректирующих приспособлений;
- персональных портативных компьютеров, карманных портативных компьютеров и других технических средств, за исключением технических средств, предоставленных Учебным центром института для проведения соответствующего испытания;
- мобильных телефонов и иных средств связи;
- любых справочных материалов (в том числе учебных пособий, монографий, конспектов и т. д.).

2.11. Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающими лицам, проводящим испытание, вслух. Ответ оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать. Консультирование поступающих по существу вопросов испытания не допускается.

2.12. Поступающие, опоздавшие к началу вступительного испытания, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения лица, ответственного за проведение соответствующего испытания, по письменному заявлению поступающего. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы поступающего. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, ознакомленного с содержанием экзаменационного задания, опоздавшие на вступительное испытание не допускаются.

3. Порядок проведения вступительного испытания

3.1. Продолжительность вступительного испытания, проводимого в письменной форме, не может превышать трех часов (180 минут без перерыва) с момента объявления экзаменационного задания (если иная продолжительность вступительного испытания не установлена программой вступительного испытания).

3.2. Перед началом вступительного испытания каждый поступающий должен заполнить анкету участника соответствующего испытания на первой странице бланка титульного листа от руки разборчивым подчерком буквами кириллического алфавита. Подпись поступающего на первой (лицевой) странице бланка титульного листа подтверждает факт выполнения работы именно тем лицом, персональные данные которого содержатся в анкете участника соответствующего испытания, а также факт его ознакомления и согласия с Правилами проведения вступительного испытания.

3.3. Тестовая работа выполняется путем четкой и разборчивой отметки правильного варианта ответа на тестовое задание. Тестовое задание, содержащее любые пометки, раскрывающие авторство работы, до проверки экзаменационной комиссией не допускается, поступающему выставляется низший балл (ноль баллов), о чем составляется акт, подписываемый председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаемый ответственным секретарем Приемной комиссии.

3.4. Задания вступительного испытания выполняются каждым поступающим самостоятельно.

3.5. Во время проведения вступительного испытания не допускается общение поступающих друг с другом, самостоятельное пересаживание поступающих, свободное перемещение поступающих по аудитории или зданию, в котором проводится вступительное испытание.

3.6. Информация о возможности и порядке кратковременного выхода поступающих из аудитории, в которой проводится вступительное испытание, доводится до поступающих лицом, ответственным за проведение вступительного испытания, перед началом соответствующего испытания. На время кратковременного выхода поступающего из аудитории экзаменационная работа сдается, на титульном листе лицом, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, фиксируется время выхода и время возвращения поступающего. Указанное отсутствие поступающего в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, не дает права на продление времени проведения испытания.

3.7. Наличие у поступающего, находящегося в аудитории, в которой проводится вступительное испытание, а равно использование поступающим во время проведения соответствующего вступительного испытания, неразрешенных к использованию письменных и (или) печатных материалов, а также технических средств (включая средства связи), а равно нарушение поступающим п. 3.5, 3.6 настоящих Правил влечет за собой удаление поступающего с вступительного испытания, о чем лица, уполномоченные на проведение соответствующего испытания, составляют акт по форме, установленной Приемной комиссией. В подобных случаях неразрешенные к использованию письменные и (или) печатные материалы у поступающего изымаются, его работа не проверяется и поступающему выставляется низший балл (ноль баллов).

3.8. Поступающие, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее лицам, ответственным за проведение соответствующего вступительного испытания, и покинуть место проведения экзамена, не дожидаясь его завершения.

3.9. По окончании вступительного испытания лица, ответственные за проведение соответствующего испытания, объявляют об окончании экзамена, собирают все тестовые работы поступающих. Тестовые работы поступающих опечатываются, актируются и доставляются в Приемную комиссию для организации проверки. Приемная комиссия обеспечивает проверку работ всех поступающих в обезличенном виде, в форме, исключающей установление авторства работы, для чего все письменные работы шифруются. Порядок шифрования устанавливается председателем Приемной комиссии.

3.10. Проверка выполненных работ поступающих проводится только в помещениях НИПНИ им. В.М.Бехтерева, определенных приказом председателя или заместителя председателя Приемной комиссии, и только членами экзаменационной комиссии в соответствии с утвержденными в установленном порядке критериями оценивания.

Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры в федеральное государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Правила ознакомления с письменной работой, подачи и рассмотрения апелляций

при поступлении граждан РФ и иностранных государств на обучение по основным образовательным программам федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт им. В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. После объявления результатов вступительного испытания в случае несогласия с результатом соответствующего испытания поступающий (доверенное лицо) может ознакомиться со своей письменной работой в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, и подать обоснованное письменное апелляционное заявление (далее - апелляция). Апелляция может быть подана и при наличии, по мнению поступающего (доверенного лица), нарушений Правил проведения вступительных испытаний.
2. Датой объявления результатов вступительного испытания считается день размещения результатов вступительного испытания на официальном сайте НИПНИ им. В.М.Бехтерева.
3. Информация о дате объявления результатов по каждому вступительному испытанию, периоде времени, отведенному для подачи заявления об ознакомлении с письменными работами, выполненными в ходе вступительного испытания, времени и месте проведения процедуры ознакомления с письменными работами, периоде времени, отведенному для подачи апелляции, времени и месте проведения процедуры рассмотрения апелляций по каждому вступительному испытанию включается в расписание вступительных испытаний и доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Института и на информационных стендах Приемной комиссии.
4. Заявление об ознакомлении с письменной работой, выполненной в ходе вступительного испытания, подается поступающим лично (или доверенным лицом) в Приемную комиссию в день объявления результатов или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания, в часы работы Приемной комиссии.
5. Письменная работа, выполненная поступающим в ходе вступительного испытания, предоставляется ему (доверенному лицу) уполномоченным работником Учебного центра Института, в присутствии которого и осуществляется ознакомление с работой.

6. Апелляция подается лично поступающим (или доверенным лицом) в письменной форме на имя председателя Апелляционной комиссии НИПНИ им. В.М.Бехтерева (далее - Апелляционная комиссия) в день объявления результатов или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. Апелляция в связи с нарушением порядка проведения вступительного испытания может быть подана поступающим не позднее, чем по истечении 3 (трех) часов с момента окончания соответствующего вступительного испытания.
7. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении Правил проведения вступительных испытаний.
8. При подаче апелляции заявление регистрируется и поступающему (доверенному лицу) сообщается о времени и месте ее рассмотрения.
9. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института.
10. Рассмотрение письменного заявления проводится не позднее двух рабочих дней после дня его подачи. В рассмотрении апелляции принимают участие не менее трех членов Апелляционной комиссии.
11. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
13. По результатам работы Апелляционной комиссии оценка может быть повышена, понижена, оставлена без изменений.
14. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию. Решения Апелляционной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов.
15. Решение Апелляционной комиссии, оформленное протоколом, утверждается председателем Апелляционной комиссии и является окончательным. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением Апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).
16. Решение Апелляционной комиссии об изменении оценки вступительного испытания (как в сторону повышения, так и в сторону понижения оценки) отражается в результатах вступительного испытания, опубликованных на официальном сайте Института, в день принятия соответствующего решения. Прежняя оценка заменяется на официальном сайте Института на оценку, утвержденную решением Апелляционной комиссии, с соответствующей пометкой в отдельной графе результатов вступительного испытания.
17. Протоколы решений Апелляционной комиссии хранятся в течение сроков, регламентированных номенклатурой дел.

Порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры в федеральное государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский научно-исследовательский психоневрологический институт им. В.М.Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Председателю приемной комиссии
Профессору Н.Г. Незнанову
ФИО _____
ТЕЛ.: _____

Заявление

Прошу допустить меня, (ФИО) _____,
года рождения, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____, зарегистрированный
по адресу: _____,
окончивший _____, диплом
_____ к сдаче вступительного
испытания в ординатуру по специальности « _____ » на бюджетной/договорной основе.

Наличие индивидуальных достижений, например:

- 1) Рекомендации образовательных и научных организаций, рекомендации медицинских организаций,
- 2) Наличие опубликованных работ, изобретений, участие в конференциях с докладами, конкурсах, дипломы победителей, участие в кружках по специальности, наличие печатных работ и т.п.
- 3) Уровень владения иностранными языками
- 4) Сведения о предшествующей работе (если работал), о совмещении учебы с работой (где, в какой должности).
- 5) Дополнительная информация, которую Вы считаете необходимым довести до сведения приемной комиссии.

Нуждаюсь/не нуждаюсь в предоставлении общежития.

Перечень предоставленных документов прилагается.

ФИО _____ Дата _____
Подпись _____

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации организации (с приложением) ознакомлен.

ФИО _____ Дата _____
Подпись _____

С порядком организации приема на обучение по программам ординатуры ознакомлен.

ФИО _____ Дата _____
Подпись _____

С правилами подачи письменного заявления в апелляционную комиссию по результатам проведения вступительных испытаний ознакомлен.

ФИО _____ Дата _____
Подпись _____