

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего Учебным  
центром ГБУЗ «ММКЦ  
«Коммунарка» ДЗМ»  
№ 242  
от « 04 » 05 2025г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, полномочия, состав и деятельность экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее — ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными актами:

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

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 11.05.2017г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры»;

- Правилами приема в Учебный центр ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» на обучение по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры;

- Уставом ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», Положением об Учебном Центре, иными локальными нормативными актами ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

1.3. Экзаменационная комиссия формируется для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры и действуют до срока окончания вступительных испытаний.

1.4. Экзаменационная комиссия формируются по всем направлениям образовательной деятельности Учебного центра, включенным в перечень вступительных испытаний по программам ординатуры.

## **II. Основные задачи и функции экзаменационной комиссии**

2.1. Соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования.

2.2. Выполнение законодательных и нормативно-правовых требований к приему на обучение по программам ординатуры.

2.3. Обеспечение гласности и открытости проведения всех конкурсных испытаний при приеме на обучение по программам ординатуры.

2.4. Выполнение установленного порядка приема на обучение по программам высшего образования — программам ординатуры.

2.5. Объективность оценки знаний и способностей поступающих.

## **III. Состав и полномочия экзаменационной комиссии**

3.1. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом заведующего Учебным центром.

3.2. Экзаменационная комиссия формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных сотрудников ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

3.3. Срок полномочий экзаменационной комиссии определяется сроком работы приемной комиссии.

3.4. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель, секретарь, члены экзаменационной комиссии.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- руководить работой всех членов экзаменационной комиссии, координируя их деятельность и обеспечивая соблюдение установленных процедур;

- принимать решения по вопросам организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам ординатуры;

- рассматривать жалобы участников экзаменационного процесса и принимать меры по устранению выявленных нарушений;

- контролировать выполнение всеми участниками экзаменационных процессов установленных норм и правил.

3.6. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- организовать работу экзаменационной комиссии;

- своевременно информировать участников экзаменационного процесса о дате, месте и порядке проведения вступительных испытаний;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- обеспечить поддержание дисциплины и порядка во время проведения вступительных испытаний, предотвращая нарушения процедуры;

- взаимодействовать с приемной комиссией при проведении вступительных испытаний;

### 3.7. Секретарь экзаменационной комиссии вправе:

- получать доступ ко всей необходимой документации для выполнения своих обязанностей;

- запрашивать необходимую информацию у председателя и членов экзаменационной комиссии;

- использовать технические средства и материалы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

- получать четкие инструкции и руководства от председателя экзаменационной комиссии относительно выполнения своих функций;

- защищать свои интересы и права в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с выполнением своих обязанностей.

### 3.8. Секретарь экзаменационной комиссии обязан:

- подготовить и оформить все необходимые документы для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по программам ординатуры;

- обеспечить явку членов экзаменационной комиссии на вступительные испытания;

- оповещение участников процесса о дате, месте и времени проведения вступительных испытаний;

- выполнять поручения председателя экзаменационной комиссии;

- информировать председателя экзаменационной комиссии о выявленных нарушениях;

- осуществлять подготовку помещений для проведения вступительных испытаний;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- оказывать необходимую помощь членам экзаменационной комиссии в выполнении их обязанностей.

### 3.9. Члены экзаменационной комиссии вправе:

- свободно выражать свое мнение по всем вопросам, касающимся деятельности экзаменационной комиссии;

- получать доступ к необходимой информации и материалам, связанными с работой экзаменационной комиссии;

- обращаться за консультациями и разъяснениями, связанными с проведением вступительных испытаний, к председателю экзаменационной комиссии;

- защищать свои интересы и права в случаях нарушения профессиональной этики или необоснованных обвинений.

### 3.10. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- принимать участие в проведении вступительных испытаний по программам ординатуры;

- соблюдать дисциплину и порядок во время проведения вступительных испытаний;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- оформлять протокол о принятом решении и другую документацию, связанную с проведением вступительных испытаний;
- соблюдать внутренние нормативные акты и процедуры, регулирующие деятельность экзаменационной комиссии;
- участвовать в обсуждении и принятии решений по спорным вопросам, возникающим в процессе проведения вступительных испытаний;
- наблюдать за правильностью проведения вступительных испытаний и своевременно информировать председателя экзаменационной комиссии о выявленных нарушениях;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» по решению вопросов, входящих в компетенцию экзаменационной комиссии;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

3.11. Экзаменационная комиссия обладает полномочиями принимать решения при условии присутствия на заседании не менее половины её членов. Решения принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов. Оформление решений осуществляется посредством протокола заседания, который подлежит подписи председателя и секретаря экзаменационной комиссии.

3.12. Решения экзаменационной комиссии подлежат обжалованию в апелляционной комиссии.

3.13. Ответственность экзаменационной комиссии определяется действующими законодательными и нормативно-правовыми документами.

#### **IV. Организация работы экзаменационной комиссии**

4.1. Расписание вступительных испытаний в ординатуру доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4.2. Допуск к вступительным испытаниям осуществляется на основании заявления поступающего и по документу, удостоверяющему его личность. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается.

4.3. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

4.4. Вступительное испытание проводится в форме тестирования (далее — тестирование). Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации. На решение тестовых заданий отводится 60 минут.

4.5. Результат тестирования формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий. Результат тестирования в баллах (1 балл равен 1 проценту) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии, подписываемом в день завершения тестирования. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования составляет 70 баллов (далее — минимальное количество баллов). Результаты тестирования действительны в течение календарного года.

4.6. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем проведения тестирования. После объявления результатов тестирования поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

4.7. Поступающие, не явившиеся на тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к тестированию в группах или индивидуально в период проведения тестирования.

4.8. Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно.

4.9. Во время проведения тестирования его участникам и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.10. По результатам тестирования, поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

4.11. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие за тестирование минимальное количество баллов, выбывают из конкурса.

4.12. После окончания вступительных испытаний в форме тестирования экзаменационная комиссия направляет протоколы результатов вступительных испытаний в приемную комиссию, которая проводит конкурс и принимает решение о зачислении в состав обучающихся.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается заведующим Учебным центром ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом заведующего Учебным центром ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением заведующего Учебным центром ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и вступают в силу со дня введения его в действие приказом заведующего Учебным центром ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

5.4. Настоящее Положение действует без определения срока или до принятия нового Положения.