

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ФБУН
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора
Протокол № 6
«18» 05 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ФБУН
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора

Кузьмин С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по приему на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
и программам ординатуры
Федерального бюджетного учреждения науки
«Федеральный научный центр им. Ф.Ф. Эрисмана»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека**

Мытищи 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует полномочия и порядок деятельности предметной экзаменационной комиссии (далее – экзаменационная комиссия) по проведению вступительных испытаний по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры Федерального бюджетного учреждения науки «Федеральный научный центр им. Ф.Ф. Эрисмана» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Центр) граждан Российской Федерации (далее – граждан, лица поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) для обучения за счет бюджетных средств и по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме за счет средств юридического и физического лица, а также лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Экзаменационная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний и конкурсного отбора для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры и действует до срока окончания вступительных испытаний.

1.3. В своей работе экзаменационная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.08.2021 г. №721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. №170н «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», утвержденный 11 мая 2017 г. № 212н;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от России № 1131н от 20 октября 2020 года «О внесении изменения в порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденный, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н»;
- порядком приема в ординатуру и аспирантуру Центра на очередной учебный год;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением;

- приказами и распоряжениями директора Центра.

1.4. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема;
- выполнение установленного порядка приема по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- организация и проведение вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- обеспечение зачисления граждан наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры.

2. Состав и полномочия экзаменационной комиссии

2.1. Для подготовки, проведения и оценки вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных комиссий до начала проведения вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель.

2.4. Экзаменационные комиссии формируются из опытных и квалифицированных научно-педагогических кадров: докторов наук, профессоров, кандидатов наук, доцентов по направлению вступительного экзамена. В состав экзаменационной комиссии могут включаться представители органов государственной власти РФ, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

2.5. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2.6. Председатель экзаменационной комиссии организует работу экзаменационной комиссии:

- распределяет обязанности между ее членами;
- осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- инструктирует членов экзаменационной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;
- проводит анализ данных по конкурсному отбору;
- соблюдает конфиденциальность и режим информационной безопасности.

2.7. Члены экзаменационной комиссии принимают вступительные испытания у поступающих по программам аспирантуры и ординатуры.

2.8. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- своевременно разрабатывать и подготавливать необходимые материалы вступительных испытаний (программы вступительных испытаний, экзаменационные задания для вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно);

- определять соответствие содержания, структуры материалов испытаний, процедуры проверки и критериев оценивания устных и письменных вступительных испытаний установленным требованиям;

- разрабатывать критерии оценивания устных и письменных вступительных испытаний;

- осуществлять своевременную и объективную процедуру оценивания письменных экзаменационных работ поступающих в ординатуру и устных ответов поступающих в аспирантуру в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Центра о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ;

- незамедлительно в письменной форме информировать председателя приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний;

- выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для сотрудников и поступающих.

2.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов и проведения вступительного испытания;

- требовать организации необходимых условий труда;

- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии расписание вступительных испытаний;

- осуществлять взаимодействие по вопросам подготовки необходимых материалов для вступительных испытаний, разработке критериев оценивания

устных и письменных вступительных испытаний и осуществления процедуры оценивания устных ответов и письменных работ поступающих с секретарем экзаменационной комиссии, председателем экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.

2.11. Делопроизводство комиссии ведет секретарь экзаменационной комиссии, назначаемый приказом директора Центра.

2.12. Секретарь экзаменационной комиссии:

- формирует списки поступающих для экзаменационной комиссии;
- следит за правильностью оформления документации;
- выполняет поручения председателя экзаменационной комиссии;
- организует работу по тиражированию бланков необходимой документации;
- извещает членов экзаменационной комиссии о режиме работы комиссии;
- оформляет протоколы вступительных испытаний.

3. Организация работы экзаменационной комиссии

3.1. Расписание вступительных испытаний при приеме на обучение по программам аспирантуры утверждается председателем приемной комиссии.

3.2. Материалы вступительных испытаний по программам ординатуры формируются ежегодно на основе и в объеме федеральных государственных образовательных стандартов, разработанных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и утверждаются председателем экзаменационной комиссии.

3.3. 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. Программы вступительных испытаний являются едиными для всех форм обучения.

Экзаменационные билеты, вопросы составляются в соответствии с программами вступительного испытания.

3.4. С программами вступительных испытаний, перечнями вопросов по вступительным испытаниям поступающие могут ознакомиться на официальном сайте Центра.

3.5. Поступающие в аспирантуру сдают следующие конкурсные вступительные испытания:

- специальная дисциплина;
- иностранный язык.

3.6. Поступающие в ординатуру сдают вступительное тестирование, либо учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации № 334н, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

3.7. Вступительные испытания проводятся в форме устного

(аспирантура) и письменного (ординатура) экзамена в устанавливаемом Центром порядке.

3.8. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте Центра.

Консультации по вступительным испытаниям поступающие получают в Образовательном центре.

3.9. Уровень знаний поступающего в аспирантуру оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

3.10. Продолжительность вступительного испытания в аспирантуру устанавливается в соответствии с критериями оценивания по каждому предмету вступительных испытаний, но не более 6 часов без перерыва.

3.11. Результаты проведения вступительного испытания в аспирантуру оформляются протоколом, в котором фиксируется вид испытания, название дисциплины, вопросы экзаменатора к поступающему, результаты экзамена. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительного испытания утверждаются председателем экзаменационной комиссии и хранятся в личном деле поступающего (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.12. Вступительное испытание в ординатуру 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.

3.13. 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 (Приложение 2 к настоящему Положению). Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования, составляет 70 баллов (далее - минимальное количество баллов).

3.14. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

3.15. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается билет и экзаменационный лист. Консультации с членами экзаменационной комиссии в аудиториях во время проведения

экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

3.16. Присутствие на вступительном испытании посторонних лиц без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается.

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

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

3.19. Результаты вступительного испытания в аспирантуру размещаются на официальном сайте Центра и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

3.20. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

Сданные вступительные испытания в аспирантуру действительны в течение календарного года.

3.21. 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.

3.22. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии 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.

3.23. По результатам вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с его результатами.

3.24. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается директором Центра с одобрения Ученого Совета и вступает в силу с даты его утверждения директором Центра и действует до замены его новым.

Ведущий специалист
отдела аспирантуры и ординатуры
Образовательного центра

Тих

Е.А. Тихомирова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Образовательного центра
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



Е.Н. Костюковская

Заместитель директора
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



О.Л. Гавриленко

Советник директора по юридическим
и кадровым вопросам
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



О.В. Лановой

Приложение 1. Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему
вступительного испытания в аспирантуру

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ПРОТОКОЛ №

Заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена в аспирантуру

«__» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии:

Утверждена приказом директора ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Прием вступительного экзамена по дисциплине: _____

Код и наименование направления подготовки/специальности: _____

Шифр и наименование направленности (профиля): _____

Лицо, сдающее вступительный экзамен _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего)

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа на заданные вопросы: _____

Признать что _____ сдал(а) экзамен с оценкой _____
(ФИО поступающего)

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

Приложение 2. Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему
вступительного испытания в ординатуру

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ПРОТОКОЛ №

Заседания экзаменационной комиссии по приему вступительного экзамена в ординатуру

«__» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии:

Утверждена приказом директора ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Код и наименование специальности: _____

№ п/п	ФИО поступающего	Специальность	Учет результатов тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста (№ протокола/Свидетельства об аккредитации специалиста)	Первичное/повторное	Баллы	Оценка результатов
1.						

Замечания комиссии: отсутствуют

Замечания поступающих: отсутствуют

Признать что _____ прошел тестирование с оценкой _____
(ФИО поступающего)

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /