

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»**


УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
от 05.02 2021 № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**


О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА  
ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

Донецк  
2021 г.

|   |                                   |  |              |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
|  | ГОО ВПО ДОННМУ<br>ИМ. М. ГОРЬКОГО | Положение о приёмной комиссии<br>Медицинского колледжа | Стр. 2 из 11 |
|   |                                   |  | Редакция 02  |

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, права, основные направления деятельности и функции приёмной комиссии Медицинского колледжа ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО (далее – Приёмная комиссия).
- 1.2. Приёмная комиссия – рабочий орган, который создаётся с целью организации приёма документов лиц, поступающих в Государственную образовательную организацию высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет) по программам среднего профессионального образования, реализуемым Медицинским колледжем ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО (далее – Колледж), и зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу.
- 1.3. Приёмная комиссия осуществляет свою деятельность на основах демократичности, прозрачности и открытости в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. №55-ІНС (с изменениями), Законом Донецкой Народной Республики «О персональных данных» от 09.08.2015 г. №61-ІНС, Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.06.2020 №86-ІП, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 05.06.2020, регистрационный номер №3865, с изменениями, утверждёнными Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 18.08.2020 №125-ІП (далее – Порядок приёма), согласно Положению о Медицинском колледже ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО, принятому на Учёном совете Университета, протокол №6 от 29.08.2019 и утверждённому приказом ректора Университета от 18.09.2019 г. №218, а также на основании других нормативных документов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики в области среднего профессионального образования.
- 1.5. Настоящее Положение о Приёмной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

|   |                                   |  |              |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
|  | ГОО ВПО ДОННМУ<br>ИМ. М. ГОРЬКОГО | Положение о приёмной комиссии<br>Медицинского колледжа | Стр. 3 из 11 |
|   |                                   |  | Редакция 02  |

1.6. Содержание настоящего Положения регламентирует деятельность Приёмной комиссии на протяжении всего срока её полномочий и является обязательным для исполнения всеми её членами. Срок полномочий Приёмной комиссии составляет один год.

1.7. Во время действия настоящего Положения в него могут вноситься изменения и дополнения на основании распорядительных документов или инструктивно-методических материалов вышестоящих органов управления образованием.

## **2. Цели, задачи и функции Приёмной комиссии**


2.1. Цель деятельности Приёмной комиссии – комплектование Колледжа контингентом обучающихся с целью подготовки специалистов среднего звена в сфере здравоохранения.

2.2. Достижение поставленной цели осуществляется посредством реализации следующих задач:

- обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных Конституцией Донецкой Народной Республики;
- организацию приёма документов поступающих в Колледж;
- зачисление в состав обучающихся лиц, прошедших по конкурсу.

2.3. Приёмная комиссия для осуществления поставленных целей и задач обеспечивает выполнение следующих функций:


- разработку Правил приёма в Колледж, согласование их с отделом среднего профессионального образования и профессионального обучения Департамента образования Донецкой Народной Республики;
- разработку и утверждение рекламно-информационных материалов;
- обеспечение информирования поступающих, их родителей и общественность по всем вопросам поступления в Колледж;
- организацию приёма заявлений и документов, формирование личных дел поступающих, принятие решения о допуске поступающих к участию в конкурсе;
- ведение консультативного приёма граждан по вопросам приёма на обучение, обеспечение функционирования специальных телефонных линий;
- размещение информационных материалов о проведении приёмной кампании на официальном сайте Университета: <http://dnmu.ru/> (далее – официальный сайт);

|   |                                   |  |              |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
|  | ГОО ВПО ДОННМУ<br>ИМ. М. ГОРЬКОГО | Положение о приёмной комиссии<br>Медицинского колледжа | Стр. 4 из 11 |
|   |                                   |  | Редакция 02  |

- обеспечение свободного доступа в помещения Университета к информации, размещенной на информационном стенде приёмной комиссии и (или) в электронной информационной системе.
- ежедневное информирование о количестве поданных заявлений и конкурсе по специальности в период приёма документов;
- организацию и контроль деятельности технических, информационных и бытовых служб относительно создания условий для проведения вступительной кампании;
- осуществление конкурсного отбора и принятие решений о зачислении обучающихся в Колледж.
- передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями Закона Донецкой Народной Республики от 09 августа 2015 г. № 61-ІНС «О персональных данных».
- обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, гласности и открытости работы приёмной комиссии.
- обращение в соответствующие государственные органы и организации с целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими.

### **3. Порядок формирования и состав Приёмной комиссии**


- 3.1. Приёмная комиссия создаётся приказом ректора Университета с целью проведения профориентационной работы и организации приёма обучающихся на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым Колледжем.
- 3.2. Состав Приёмной комиссии Колледжа утверждается приказом ректора Университета, который является её председателем. Председатель Приёмной комиссии руководит всей деятельностью Приёмной комиссии и несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, утверждает план работы Приёмной комиссии, определяет обязанности её членов.
- 3.3. В состав Приёмной комиссии входят заместитель председателя Приёмной комиссии, ответственный секретарь Приёмной комиссии, заместитель ответственного секретаря Приёмной комиссии, члены Приёмной комиссии.

|   |                                   |  |              |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
|  | ГОО ВПО ДОННМУ<br>ИМ. М. ГОРЬКОГО | Положение о приёмной комиссии<br>Медицинского колледжа | Стр. 5 из 11 |
|   |                                   |  | Редакция 02  |

- 3.4. Ответственный секретарь Приёмной комиссии и его заместители назначаются приказом ректора Университета из числа сотрудников Университета или Колледжа.
- 3.5. Работу Приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии.
- 3.6. В состав Приёмной комиссии и технического секретариата не разрешается вводить лиц, дети которых поступают в Колледж в текущем году.
- 3.7. Для обеспечения работы Приёмной комиссии до начала приёма документов приказом ректора Университета утверждается технический секретариат.
- 3.8. Работа Приёмной комиссии завершается отчётом об итогах приёмной кампании на Учёном совете Университета.

#### **4. Организация работы Приёмной комиссии**

- 4.1. Приём документов начинается не позднее 20 июня и осуществляется до 20 августа, а при наличии свободных мест в Колледже приём документов продлевается до 26 сентября.
- 4.2. Приём заявлений и документов поступающих, предусмотренных Порядком приёма и Правилами приёма, регистрируются в Журнале регистрации лиц, поступающих в Медицинский колледж ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО (далее – Журнал), форма которого установлена Правилами приёма.
- По окончании приёма документов Журнал закрывается подписями председателя Приёмной комиссии и ответственного секретаря и скрепляется печатью (штампом) Колледжа. Исправления, зачеркивания и пропуски строк в Журнале не допускаются.
- 4.3. Поступающему выдаётся расписка о приёме его документов, форма которой установлена Правилами приёма, за подписью ответственного секретаря или его заместителя, скреплённая печатью (штампом) Колледжа.
- 4.4. Отказ в регистрации заявления поступающего не допускается, кроме случаев нарушения поступающим законодательства или отсутствия предусмотренных Правилами приёма документов для регистрации поступающего.
- 4.5. Приёмная комиссия принимает решение о допуске поступающего к участию в конкурсе согласно порядку расчёта конкурсного балла, установленного

|   |                                   |  |              |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
|  | ГОО ВПО ДОННМУ<br>ИМ. М. ГОРЬКОГО | Положение о приёмной комиссии<br>Медицинского колледжа | Стр. 6 из 11 |
|   |                                   |  | Редакция 02  |

Правилами приёма, и с учётом дополнительных показателей, предусмотренных Правилами приёма, и уведомляет об этом поступающего в письменной или другой форме, установленной Приёмной комиссией.

- 4.6. Копии документов поступающих, не зачисленных на обучение, и их фотографии сохраняются на протяжении трёх месяцев, затем уничтожаются по акту.

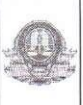
## 5. Зачисление

- 5.1. Список рекомендованных к зачислению поступающих публикуется Приёмной комиссией в соответствии с конкурсным баллом каждого поступающего в сроки, определённые Правилами приёма, если иное не предусмотрено действующим Порядком приёма. В списке указываются основания для предоставления рекомендаций относительно зачисления по формам финансирования обучения.

Лица, которые в установленный Правилами приёма срок не подали в Приёмную комиссию оригиналы документов об образовании государственного образца, приложений к ним и медицинской справки, теряют право на зачисление на обучение за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики.

Для зачисления на обучение за счёт средств физических и(или) юридических лиц поступающий вместе с заявлением о поступлении на обучение имеет право подать в Приёмную комиссию заверенную копию документа об образовании государственного образца, приложения к нему и копию медицинской справки при условии его одновременного обучения в этом или другом учебном заведении по другому направлению подготовки (специальности) и форме обучения (кроме двух очных). Указанные копии документов сохраняются в Колледже в течение всего срока обучения вместе с оригиналом справки учебного заведения, в котором сохраняются оригиналы документов. Справка выдается по требованию студента учебным заведением, в котором сохраняются оригиналы указанных документов.

- 5.2. Решение Приёмной комиссии о зачислении поступающих принимается на её заседании и оформляется протоколом, в котором указываются условия зачисления (вне конкурса, по результатам участия в конкурсе и т.п.).
- 5.3. На основании решения Приёмной комиссии ректор Университета издаёт приказ о зачислении на обучение в Колледж. Информация о зачисленных доводится до их сведения путем опубликования.
- 5.4. Поступающим, зачисленным на обучение, по их просьбе выдаются справки установленной формы для оформления увольнения с работы в связи с их

|   |                                   |  |              |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
|  | ГОО ВПО ДОННМУ<br>ИМ. М. ГОРЬКОГО | Положение о приёмной комиссии<br>Медицинского колледжа | Стр. 7 из 11 |
|   |                                   |  | Редакция 02  |

поступлением в Колледж. Иногородним поступившим посылается письменное уведомление о зачислении.

- 5.5. Приказ ректора Университета о зачислении поступающих на обучение является основанием для выпуска студенческих билетов.
- 5.6. По итогам работы Приёмной комиссии составляется отчёт о результатах приёма на обучение, который рассматривается и утверждается на заседании Учёного совета Университета.

## **6. Права**

Приёмная комиссия имеет право:

- осуществлять приём документов от поступающих и формировать рейтинговый список;
- проводить конкурсный отбор и предоставлять рекомендации к зачислению в Колледж;
- проводить зачисление поступающих на первый курс Колледжа;
- обращаться с просьбой к руководству в отношении перераспределения рабочего времени в связи с выполнением большого объёма работы по подготовке и проведению приёма на первый курс Колледжа;
- на вознаграждение за проведение качественной работы по приёму на первый курс.


## **7. Ответственность**

Председатель Приёмной комиссии несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Приёмную комиссию заданий и осуществление ею своих функций.

## **8. Взаимосвязь с подразделениями**

Работу по приёму поступающих на обучение в Колледж Приёмная комиссия осуществляет во взаимодействии со следующими подразделениями Университета:

- администрацией Колледжа, Факультета довузовского образования и Университета – по вопросам выделения помещений для приёма документов;
- юридическим отделом – по вопросам сопровождения приёма документов. Конкурсного отбора и зачисления на первый курс;
- планово-финансовым отделом – по вопросам заключения договоров на обучение за счёт средств физических и(или) юридических лиц;

|   |                                   |  |              |
|---|-----------------------------------|--|--------------|
|  | ГОО ВПО ДОННМУ<br>ИМ. М. ГОРЬКОГО | Положение о приёмной комиссии<br>Медицинского колледжа | Стр. 8 из 11 |
|   |                                   |  | Редакция 02  |

- канцелярией – по вопросам регистрации приказов на зачисление и переписки с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики, другими ведомствами по вопросам приёма студентов в Колледж;
- другими подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Приемной комиссии

### **9. Организационная структура Приёмной комиссии**

Председателем Приёмной комиссии является ректор Университета, заместителем председателя – первый проректор. Ответственный секретарь Приёмной комиссии, его заместитель, члены приёмной комиссии, а также технический секретариат назначаются ежегодно приказом ректора из числа сотрудников Университета или Колледжа.

Организационная структура Приёмной комиссии представлена в Приложении 1.

Ответственный секретарь  
приёмной комиссии  
Медицинского колледжа  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО

  
\_\_\_\_\_

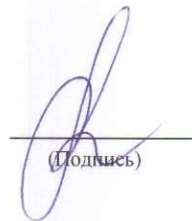
Ю. В. Шакович



СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Реполова Т. Л.  
(ФИО)

  
(Подпись)

04.02.2021  
(Дата)

Проректор  
по учебной работе

Басин Р. В.  
(ФИО)

  
(Подпись)

04.02.2021  
(Дата)

Декан факультета  
довузовского  
образования

Шакович Ю. В.  
(ФИО)

  
(Подпись)

04.02.2021  
(Дата)

И. о. директора  
Медицинского  
колледжа

Пашкина И. И.  
(ФИО)

  
(Подпись)

04.02.2021  
(Дата)

Начальник  
юридического отдела

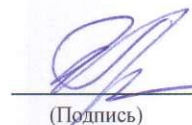
Паткина Е. К.  
(ФИО)

  
(Подпись)

04.02.2021  
(Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

Тимеукина С. В.  
(ФИО)

  
(Подпись)

04.02.2021  
(Дата)



### Организационная структура Приёмной комиссии

