

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.12.2024 11:50:49  
Уникальный идентификатор:  
c255aa436a6dccbd528274f148f84fa509ab4264

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
от 28 декабря 2023 г.  
Протокол № 9

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
от 28 декабря 2023г. № 344

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе Приемная комиссия**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, структуру и функции отдела Приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Университет).

1.2. Отдел Приемная комиссия (далее - Отдел) является структурным подразделением Университета, созданный для организации качественного набора поступающих, приема документов поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших конкурсный отбор по программам специалитета.

1.3. Отдел возглавляет ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается и освобождается от должности согласно приказу ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России. На период отсутствия ответственного секретаря Приемной комиссии (отпуск, командировка, болезнь и прочее), его обязанности исполняет заместитель ответственного секретаря Приемной комиссии).

1.4. В состав Отдела входят ведущие специалисты и специалисты первой категории (в соответствии со штатным расписанием ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России), которые могут вводиться в состав Приемной комиссии либо в состав технического секретариата.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 03.08.2018 № 337-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12.09.2013 № 1061;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 августа 2021 г. № 722 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;

- иными приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- решениями ректората и Ученого совета ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- настоящим Положением.

## **2. Задачи отдела**

2.1. Актуализация нормативно-правовой документации, регламентирующей Порядок приема граждан на первый курс по программам специалитета, в целях соблюдения Законодательства Российской Федерации в части приема на обучение.

2.2. Информирование поступающих о Правилах приема и условиях обучения, подготовка информационно-справочных материалов, своевременное обновление информации на официальном сайте ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

2.3. Организация процесса приема, обработка документов от поступающих.

2.4. Организация и проведение вступительных испытаний.

2.5. Подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов.

## **3. Функции отдела**

3.1. Изучает и производит подборку актуальных нормативно-правовых актов, необходимых для работы Приемной комиссии; собирает информацию об изменениях в Законах Российской Федерации, применяемых в рамках Приемной кампании; принимает участие в мероприятиях (вебинарах и прочее) по вопросам приема в образовательные организации высшего образования по программам специалитета с целью подготовки и предоставлению материалов для разработки Правил приема ответственному секретарю Приемной комиссии.

3.2. Обеспечивает контроль за соблюдением Правил приема на обучение в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по образовательным программам высшего образования – программам специалитета на основании действующих нормативно-правовых актов и документов законодательства Российской Федерации.

Федерации в области образования, а также локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок приема.

3.3. Обеспечивает информирование поступающих, их родителей и общественность по всем вопросам поступления в Университет.

3.4. Проводит консультации по вопросам приема на обучение.

3.5. Участвует в приеме заявлений и документов.

3.6. В соответствии с Правилами приема участвует в организации и проведении вступительных испытаний.

3.7. Взаимодействует с техническими, информационными и бытовыми службами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России относительно создания условий для проведения Приемной кампании.

3.8. Взаимодействует со всеми подразделениями ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по вопросам проведения Приемной кампании.

3.9. Выполняет иные функции в соответствии с должностными инструкциями.

#### **4. Перечень документов, записей и данных отдела**

В своей работе Отдел использует следующие документы:

- Законы Министерств и ведомств Российской Федерации;
- приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации по вопросам приема в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- приказы и распоряжения ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по основной деятельности и по вопросам организации приема в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Лицензию на право осуществления образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной аккредитации.
- Устав ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.
- настоящее положение;
- Положение о предметной экзаменационной комиссии;
- Положение о вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России самостоятельно;
- Положение об апелляционной комиссии;
- должностные инструкции работников отдела Приемная комиссия;
- Правила приема на обучение в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по образовательным программам высшего образования – программам специалитета;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы и распоряжения Приемной комиссии;
- приказы по утверждению состава Приемной комиссии;
- приказы по утверждению состава предметных экзаменационных, апелляционных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих;
- договоры на оказание платных образовательных услуг;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав студентов.
- документы (докладные записки, служебные записки, объяснительные) о ходе приема поступающих в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- переписка с организациями;
- переписка с гражданами об условиях приема в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- отчеты о работе Приемной комиссии;
- номенклатура дел Приемной комиссии.

#### **4. Права**

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций.

4.2. Готовить проекты локальных правовых актов, регулирующих работу Отдела.

4.3. Повышать профессиональный и общекультурный уровень сотрудников Отдела.

4.4. Использовать материальную базу, помещения и оборудование ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, необходимого для работы Отдела с соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности.

#### **5. Ответственность**

Сотрудники Отдела несут ответственность в случае:

5.1. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также иными нормативными актами.

5.2. причинение материального ущерба ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, принятыми в установленном порядке.

#### **6. Взаимодействие с подразделениями Университета и сторонними организациями**

Отдел осуществляет взаимодействие со следующими подразделениями

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России:

– администрацией ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России – по вопросам работы отдела и проведения Приемной кампании;

– юридическим отделом – по вопросам юридического сопровождения работы отдела и проведения Приемной кампании;

– планово-финансовым управлением – по вопросам заключения договоров на оказание платных образовательных услуг;

– канцелярией – по вопросам регистрации приказов на зачисление и переписку с Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, другими ведомствами по вопросам приема студентов в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

– архивом – по вопросам передачи личных дел студентов, зачисленных в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

– сторонними организациями на основании предоставленных полномочий.