

**Федеральное казённое учреждение здравоохранения  
«Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени  
научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы  
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека  
(ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ФКУЗ РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ  
РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

**Ростов-на-Дону 2026**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФКУЗ Ростовский-на-Дону  
противочумный институт Роспотребнадзора



Н.Е. Гаевская

2026 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационной комиссии для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального казённого учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека**

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок работы экзаменационной комиссии Федерального казённого учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее соответственно – Экзаменационная комиссия, Институт) при проведении вступительных испытаний для поступающих в аспирантуру Института.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 04 июля 2023 года № МН-3/6325 «О кандидатских экзаменах»;

Уставом Института;

настоящим Положением и иными нормативными актами, регулирующими отношения в

сфере образования.

1.3 Экзаменационная комиссия формируется ежегодно для организации и проведения вступительных испытаний при приеме граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4 Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования;
- обеспечение объективной оценки знаний, умений и уровня подготовки поступающих;
- обеспечение гласности, открытости и единообразного применения процедур проведения вступительных испытаний;
- объективность оценки знаний и способностей сдающих вступительные испытания;
- обеспечение проведения вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема в Институт на соответствующий год.

1.5 Экзаменационные комиссии в рамках проведения вступительных испытаний выполняют следующие функции:

- готовят материалы испытаний на основе разработанных в Институте Программ экзаменов для поступления в аспирантуру;
- представляют материалы испытаний приёмной комиссии Института;
- принимают участие в проведении вступительных испытаний;
- участвуют в заседании апелляционной комиссии.

## **2 Структура и состав экзаменационных комиссий**

2.1 Экзаменационная комиссия формируется из числа высококвалифицированных научных сотрудников Института обладающие необходимой квалификацией по соответствующим вступительным испытаниям и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

2.2 В состав экзаменационной комиссии по приему вступительного испытания по иностранному (английскому) языку могут быть включены сотрудники образовательных организаций высшего образования преподаватели иностранного (английского) языка или научные сотрудники института, в совершенстве владеющие иностранным языком.

2.3 Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается директором Института. На время экзаменационной комиссии назначается секретарь экзаменационной комиссии.

2.4 Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

2.5 Экзаменационная комиссия Института создается до начала срока приемной кампании. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения вступительных испытаний. Экзаменационная комиссия правомочна принимать экзамен при наличии не менее половины ее состава.

## **3 Полномочия, функции и организация Экзаменационной комиссии**

3.1 Председатель Экзаменационной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.2 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, в обязанности которого входит:

- организация работы Экзаменационной комиссии;
- выполнение возложенных на Экзаменационную комиссию функций на высоком профессиональном уровне;
- взаимодействие с Приемной комиссией Института, и другими структурными подразделениями Института при проведении вступительных испытаний;

- подготовка материалов для заседаний Приемной комиссии;
- соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности;
- контроль за работой Экзаменационной комиссии в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми документами;
- участвует в заседаниях апелляционных комиссий.

3.3 Секретарь экзаменационной комиссии формирует списки поступающих для проведения вступительных испытаний, следит за правильностью оформления документации, обеспечивает подготовку и учет экзаменационных материалов, извещает членов комиссии о времени и месте работы и выполняет поручения председателя экзаменационной комиссии.

3.4 Члены экзаменационной комиссии:

- осуществляют прием вступительных экзаменов в аспирантуру Института;
- выполняют возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составляют материалы вступительных испытаний;
- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний;
- незамедлительно в письменной форме информирует председателя приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных экзаменов.

3.5 Члены Экзаменационной комиссии имеет право:

- получать информацию, необходимую для проведения конкурсных испытаний,
- высказывать замечания по работе Экзаменационной комиссии,
- предлагать варианты устранения выявленных недостатков в работе комиссии,
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Института по решению вопросов, входящих в компетенцию Экзаменационной комиссии.

3.6 Ответственность Экзаменационной комиссии определяется действующими законодательными, нормативно-правовыми документами и локальными актами Института.

## 4 Проведение экзаменационных испытаний

4.1 Порядок организации и проведения вступительных испытаний, их перечень, формы проведения, система оценивания, минимальное и максимальное количество баллов, порядок апелляции и иные условия определяются Правилами приема в аспирантуру Института на соответствующий год и настоящим Положением.

4.2 Вступительные испытания проводятся на русском языке за исключением иностранного языка, которые проводятся на русском и соответствующем иностранном языке.

4.3 Перечень вступительных испытаний устанавливается Институт в Правилах приема на соответствующий год. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных требований, а также требований к уровню подготовки лиц, поступающих на обучение после освоения программ специалитета или магистратуры.

4.4 Вступительные испытания проводятся в формах, установленных Правилами приема и программами вступительных испытаний (устной, письменной, в форме собеседования, тестирования либо в иной форме). Продолжительность вступительного испытания, время на подготовку ответа, перечень разрешенных материалов и иные организационные условия определяются программой соответствующего вступительного испытания и Правилами приема.

4.5 Материалы вступительных испытаний составляются председателями и членами экзаменационных комиссий по соответствующим вступительным испытаниям и утверждаются в порядке, установленном Институт. Материалы испытаний хранятся в подразделении, ответственном за организацию приема, либо в ином месте хранения, определенном локальными нормативными актами Института.

4.6 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих в сроки, установленные Правилами приема.

4.7 Допуск в аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, осуществляется по документу, удостоверяющему личность, либо в ином порядке идентификации, предусмотренном Правилами приема при проведении испытания с использованием дистанционных технологий. Присутствие на вступительных экзаменах посторонних лиц не допускается.

4.8 Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, если иное прямо не установлено Правилами приема или программой соответствующего вступительного испытания. Перечень материалов и средств, разрешенных к использованию поступающими, определяется Правилами приема и программой вступительного испытания.

4.9 Продолжительность вступительного испытания определяется Правилами приема и программой соответствующего вступительного испытания.

4.10 Результаты вступительного испытания оцениваются по системе оценивания, установленной Правилами приема. Результат каждого вступительного испытания оформляется протоколом экзаменационной комиссии в котором фиксируются вопросы билетов, дополнительные вопросы экзаменаторов к поступающему, мнения членов Экзаменационной комиссии по ответам поступающего, и итоговая оценка за экзамен. На каждого поступающего ведется отдельный протокол (Приложение 1).

4.11 В протоколе экзаменационной комиссии указываются дата проведения вступительного испытания, наименование вступительного испытания, фамилия, имя и отчество поступающего, содержание выполненного задания либо перечень заданных вопросов, решение комиссии и результат вступительного испытания.

4.12 Ознакомление поступающих с результатами вступительных испытаний осуществляется в порядке и сроки, установленные Правилами приема, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте Института, а при необходимости – в электронной информационной системе.

4.13 При несогласии с результатом вступительного испытания поступающий вправе подать апелляцию в порядке и сроки, установленные Правилами приема и положением об апелляционной комиссии Института.

4.14 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 (Приложение 2), с последствиями определенными Правилами приема.

4.15 Поступающий, не набравший минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение соответствующего вступительного испытания, к участию в конкурсе не допускается либо выбывает из конкурса в порядке, установленном Правилами приема.

4.16 Пересдача вступительных испытаний не допускается. Результаты вступительных испытаний действительны в течение года приема, если иное не установлено Правилами приема.

4.17 Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в резервный день либо индивидуально в период проведения вступительных испытаний в порядке, установленном Правилами приема.

4.18 Лица, забравшие документы после завершения приема документов, подавшие заявление об отзыве заявления о приеме, либо не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение утверждается директором Института и действует до утверждения нового Положения об экзаменационной комиссии Института.

5.2 Все изменения, дополнения, приложения к настоящему Положению оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

5.3 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами института и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

**РАЗРАБОТАНО:**

Заведующий аспирантурой,  
старший научный сотрудник группы аспирантура и образования  
отдела профессиональной переподготовки  
и повышения квалификации специалистов



В.А. Коршенко

Преподаватель группы аспирантура и образование  
отдела профессиональной переподготовки  
и повышения квалификации специалистов



Е.В. Акулова

Врач-методист отдела научного  
и учебно-методического обеспечения



С.В. Рахчеев

**СОГЛАСОВАНО:**

Юрисконсульт



Н.А. Вербовская

Приложение 1  
к Положению об  
экзаменационной комиссии  
ФКУЗ Ростовский-на-Дону  
противочумный институт  
Роспотребнадзора

ОБРАЗЕЦ  
ПРОТОКОЛА РЕШЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Состав комиссии утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**СЛУШАЛИ:**

Прием вступительного испытания в аспирантуру при ФКУЗ Ростовский-на-Дону  
противочумный институт Роспотребнадзора по научной специальности \_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_  
шифр, наименование научной специальности

по вступительному испытанию \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:** Считать, что \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.  
выдержал(а) вступительное испытание с результатом \_\_\_\_\_  
оценка процесса

Председатель экзаменационной комиссии	подпись	инициалы, фамилия
Члены экзаменационной комиссии	подпись	инициалы, фамилия
	подпись	инициалы, фамилия
	подпись	инициалы, фамилия
	подпись	инициалы, фамилия



**Федеральное казённое учреждение здравоохранения  
«Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени  
научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы  
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека  
(ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ ФКУЗ РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

Ростов-на-Дону 2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУ Роспотребнадзора  
противочумный институт Ростовский-на-Дону



Н.Е. Гаевская

2026 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального казённого учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека**

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет полномочия, состав и порядок деятельности Приемной комиссии Федерального казённого учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее соответственно – Приемная комиссия, Институт) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 Приемная комиссия создается для организация набора в аспирантуру, приема документов от поступающих на обучение (далее-поступающие) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) проведения вступительных испытаний и зачисления в состав аспирантов лиц, прошедших по конкурсу (далее - обучающиеся).

1.3 Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдение прав граждан на образование, установленных установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы приемной комиссии, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

1.4 Положение о приемной комиссии Института разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий

аспирантов (адъюнктов)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 04 июля 2023 года № МН-3/6325 «О кандидатских экзаменах»;

- правилами приема в аспирантуру Института на соответствующий год;

- Уставом Института;

- настоящим Положением и иными нормативными актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.5 Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год с момента издания приказа директора Института о составе Приемной комиссии.

1.6 Информация о приеме граждан на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института размещается на официальном сайте Института.

1.7 Для ответов на обращения и вопросы граждан, связанные с приемом на обучение, функционируют специальные телефонные линии и e-mail, указанные в разделе аспирантуры официального сайта Института. Функционирование обеспечивает приемная комиссия.

## **2 Состав и полномочия Приемной комиссии**

2.1 Председателем Приемной комиссии является директор Института.

2.2 Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Института. В состав Приемной комиссии, кроме председателя, входят:

заместитель председателя – заместитель директора Института по научной работе;

профильные специалисты (из числа научных и (или) научно-педагогических работников Института) по научным специальностям, на которые поданы заявления;

ответственный секретарь – заведующий аспирантурой.

2.3 Перечисленные лица уполномочены принимать решения от лица Приемной комиссии путем голосования в ходе ее заседаний.

2.4 В случае отсутствия одного из членов Приемной комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь) на заседании приемной комиссии его может заменять лицо, временно исполняющее должностные обязанности отсутствующего.

2.5 Работу Приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует заведующий аспирантурой.

2.6 Для проведения вступительных испытаний по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре приказом председателя Приемной комиссии (директора Института) создаются экзаменационные комиссии по вступительным испытаниям и апелляционная комиссия.

2.7 Полномочия и порядок деятельности Экзаменационных и Апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми директором Института.

2.8 Состав Приемной комиссии формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научных и (или) научно-педагогических работников Института, а при необходимости – с привлечением специалистов иных организаций в порядке, установленном локальными актами Института.

2.9 Приемная комиссия Института осуществляет:

- подготовку Правил приема в Институт, регламентирующих прием заявлений и

документов, организацию вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно;

- контроль за соблюдением порядка подачи и рассмотрении апелляций;
- зачисление на обучение;
- координацию формирования и обеспечение работы Экзаменационной и Апелляционной комиссий Института;
- составление графиков работы по приему на обучение, обеспечение функционирования раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение;
- проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме поступающих и подлинности поданных документов. Приемная комиссия вправе осуществлять проверку документов об образовании и иных представленных поступающими документов, а также сведений, указанных в заявлении о приеме, путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Правилами приема;
- организацию и проведения вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема;
- подготовку отчетности;
- осуществление иных функций, необходимых для приема поступающих и зачисления их в Институт.

2.10 На заседании Приемной комиссии принимаются решения о допуске поступающих к вступительным испытаниям, об учете результатов вступительных испытаний и индивидуальных достижений, о формировании конкурсных списков и о зачислении поступающих в аспирантуру Института.

2.11 Приемная комиссия Института вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы (далее — ФИС ГИА и приема) сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан.

- 2.12 Для решения возложенных на нее задач и функций Приемная комиссия вправе:
- требовать у поступающих представления необходимых документов (копий документов) и проводить проверку подлинности представленных документов;
  - выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении вопросов и предложений по привлечению поступающих к поступлению в Институт;
  - запрашивать информацию в структурных подразделениях для подготовки решения вопросов, связанных с приемом в Институт;
  - осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме и подлинности поданных документов.

### **3 Организация работы приемной комиссии**

3.1 Приемная комиссия рассматривает документы лиц, поступающих в аспирантуру, и сообщает решение о допуске или об отказе в допуске к вступительным испытаниям.

3.2 Приемная комиссия уполномочена принимать решения по всем вопросам приема и зачисления граждан в аспирантуру Института и должна обеспечивать соблюдение прав граждан и выполнение государственных требований к приему.

3.3 Решения Приемной комиссии оформляются протоколами ее заседаний, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии на заседании не менее 2/3 утвержденного состава).

3.4 Ответственный секретарь Приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации,

формированию составов предметных и апелляционных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

3.5 Прием документов от поступающих производится в сроки, определенные Правилами приема в аспирантуру Института на текущий год. Заявления о приеме и иные необходимые документы принимаются способами, установленными Правилами приема, в том числе лично, через операторов почтовой связи, в электронной форме посредством электронной информационной системы Института и (или) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», если такой способ предусмотрен Правилами приема.

3.6 На каждого поступающего формируется личное дело, которое ведется в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и документов, полученных от поступающего, из электронной информационной системы Института и (или) из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае зачисления поступающего личное дело передается для дальнейшего хранения в структурное подразделение, обеспечивающее сопровождение обучения по программам аспирантуры. Личные дела лиц, не зачисленных на обучение, хранятся и уничтожаются в порядке, установленном локальными актами Института.

3.7 Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов, в случае, когда поступающий приносит документы лично.

3.8 На основании полученных от поступающего документов, их проверки и анализа Приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям.

3.9 Перечень вступительных испытаний, их приоритетность при ранжировании списков поступающих, форма проведения, языки проведения, минимальное количество баллов, максимальное количество баллов и программы вступительных испытаний устанавливаются Правилами приема в аспирантуру Института на соответствующий год.

3.10 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии (директором Института) и доводится до сведения поступающих в порядке и сроки, установленные Правилами приема.

3.11 Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом экзаменационной комиссии. На каждого поступающего ведется отдельный протокол, который подписывается членами комиссии и хранится в личном деле поступающего.

3.12 Результаты каждого вступительного испытания оцениваются в баллах. Шкала оценивания, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, и максимальное количество баллов устанавливаются Правилами приема в аспирантуру Института. Результаты вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих в порядке, установленном Правилами приема.

3.13 При несогласии с результатом вступительного испытания поступающий имеет право подать апелляцию. Правила подачи и рассмотрения апелляций, сроки их подачи и порядок работы апелляционной комиссии устанавливаются Правилами приема в аспирантуру Института.

3.14 После завершения вступительных испытаний и рассмотрения апелляций Приемная комиссия на основании протоколов экзаменационных комиссий, сведений об индивидуальных достижениях и иных документов, предусмотренных Правилами приема, формирует конкурсные списки и принимает решение о зачислении либо об отказе в зачислении в аспирантуру Института в сроки, установленные Правилами приема.

3.15 Решение принимается по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных лиц в пределах контрольных цифр приема и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.16 Лицам, зачисленным в аспирантуру Института, по их просьбе выдаются справки о зачислении в аспирантуру. Иным лицам по их запросу могут быть выданы справки (выписки) о результатах вступительных испытаний и участия в конкурсе в порядке, установленном Институте.

#### **4 Отчетность приемной комиссии**

4.1 Работа Приемной комиссии завершается оформлением протоколов заседаний Приемной комиссии, конкурсных списков, приказов о зачислении и иных документов, предусмотренных Правилами приема.

4.2 Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- правила приема в аспирантуру Института на соответствующий год;
- документы, устанавливающие контрольные цифры приема, квоты и количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);
- приказы по утверждению составов Приемной комиссии, Экзаменационных комиссий и Апелляционной комиссии;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии;
- расписания вступительных испытаний, списки подавших заявления и конкурсные списки;
- личные дела поступающих;
- журналы регистрации заявлений и представленных документов и (или) сведения, сформированные в электронной информационной системе Института;
- приказы о зачислении в аспирантуру Института.

#### **5 Заключительные положения**

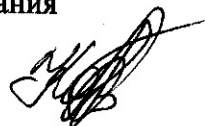
5.1 Настоящее Положение утверждается директором Института и действует до замены его новым.

5.2 Все изменения, дополнения, приложения к настоящему Положению оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

5.3 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами института и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

**РАЗРАБОТАНО:**

Заведующий аспирантурой,  
старший научный сотрудник группы аспирантура и образования  
отдела профессиональной переподготовки  
и повышения квалификации специалистов



В.А. Коршенко

Преподаватель группы аспирантура и образование  
отдела профессиональной переподготовки  
и повышения квалификации специалистов



Е.В. Акулова

Врач-методист отдела научного  
и учебно-методического обеспечения



С.В. Рахчев

**СОГЛАСОВАНО:**  
Юрисконсульт



Н.А. Вербовская