

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава
России)

ПРИНЯТО
Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
«19» 06 2026 г.
Протокол № 6

КОПИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ № 127/2
о приемной комиссии ФГБОУ ВО
НГМУ Минздрава России
по приему на обучение по программам
высшего образования - программам
подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения
2. Состав приемной комиссии и полномочия членов приемной комиссии
3. Порядок деятельности приемной комиссии
4. Ответственность приемной комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации и проведения приема на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее университет) создается приемная комиссия по приему на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее приемная комиссия).

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования, - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (ред.10.04.2026);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-

ЭКЗЕМПЛЯР № 1

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава
России)

ПРИНЯТО
Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
«__»_____2026 г.
Протокол № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ № _____
о приемной комиссии ФГБОУ ВО
НГМУ Минздрава России
по приему на обучение по программам
высшего образования - программам
подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре**

1. Общие положения
2. Состав приемной комиссии и полномочия членов приемной комиссии
3. Порядок деятельности приемной комиссии
4. Отчетность приемной комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации и проведения приема на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее университет) создается приемная комиссия по приему на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее приемная комиссия).

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (ред.10.04.2026);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-

- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Уставом ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России;
 - Лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России;
 - Правилами приема на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России в 2026 году;
 - Настоящим положением и иными локальными актами университета, принятыми в установленном порядке.

2. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора университета.

2.2. Председателем приемной комиссии является ректор университета.

2.3. В состав приемной комиссии входят: председатель приемной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии.

2.4. В состав приемной комиссии могут быть включены представители Министерства здравоохранения Новосибирской области.

2.5. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение правил приема на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также других нормативных документов по формированию контингента обучающихся. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает годовой план, утверждает график работы приемной комиссии, утверждает материалы для вступительных испытаний, утверждает составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

2.6. Заместитель председателя приемной комиссии осуществляет оперативное управление работой приемной комиссии по организации набора обучающихся. Заместитель председателя приемной комиссии подбирает и представляет на утверждение составы экзаменационных и апелляционных комиссий, организует разработку документов университета, регламентирующих деятельность приемной комиссии, организует подготовку заданий на вступительные испытания всех форм, организует изучение членами приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий нормативно-инструктивных документов по приему в университет, участвует в собеседованиях с поступающими.

2.7. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается ректором из числа сотрудников университета. Ответственный секретарь готовит проекты приказов, касающиеся организации и проведения приема на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-

педагогических кадров в аспирантуре, материалов, регламентирующих работу приемной комиссии, материалы к заседаниям приемной комиссии, проекты плана и графика работы приемной комиссии, организует учебу, инструктаж технической группы, а также осуществляет оперативное руководство её работой, организует личный прием поступающих, контролирует правильность оформления личных дел поступающих и формирование электронного регистра поступающих, готовит справки различного характера для предъявления по месту требования.

2.8. Члены приемной комиссии принимают участие в обсуждении решений приемной комиссии, запрашивают необходимую информацию во всех структурных подразделениях университета при подготовке вопросов для обсуждения на приемной комиссии, принимают участие в голосовании.

2.9. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год. Её работа начинается с момента утверждения состава приемной комиссии приказом ректора.

2.10. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом ректора утверждается техническая группа из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала университета, реализующая технические и организационные процедуры приема в университет.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводство должны обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

3.2. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.3. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия участвует в подготовке и распространении информации среди поступающих в университет о научных специальностях подготовки и процедуре поступления. Минимальный объем информации, сроки и порядок ее опубликования определяются законодательством Российской Федерации и Правилами приема на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее Правила приема в университет).

3.5. Приемная комиссия обеспечивает формирование списков подавших заявление в период приема заявлений и документов и проведения вступительных испытаний и публикацию конкурсных списков на официальном сайте со дня начала приема заявлений и документов, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ. Приемная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

3.6. Прием документов фиксируется в электронном регистре.

3.7. На каждого поступающего в университет заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы сдачи вступительных испытаний.

3.8. Личные дела зачисленных в университет передаются в отдел подготовки научных кадров.

3.9. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений и подлинности документов, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.10. Приемная комиссия обеспечивает контроль за достоверностью сведений о предыдущем уровне образования поступающих, осуществляет проверку документов, в том числе, через Федеральную информационную систему.

3.11. Приемная комиссия рассматривает представленные поступающими на обучение сведения об индивидуальных достижениях. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

3.12. Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления по конкурсу на места в рамках контрольных цифр приема, на места по договорам на обучение.

3.13. На основании решения приемной комиссии проректор по научной работе издает приказы о зачислении лиц в состав обучающихся в установленные сроки, которые размещаются на официальном сайте.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема.

4.2. Отчетными документами приемной комиссии также являются:

- Правила приема в университет;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии, экзаменационных и апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационных, апелляционной комиссий;
- ранжированные списки поступающих;
- личные дела поступающих;
- расписания вступительных испытаний;
- материалы вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.