Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический психоневрологический центр
имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ)

П Р И К А З

31 марта 2026 г. №82 О/Д

«О приеме граждан на обучение
по программам ординатуры
в ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ»

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» (в ред. от 19 февраля 2024 г.);

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ (ред. от 25.12.2023 г.) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ (ред. от 23.07.2013 г.) «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 г. № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

Приказом Минздрава России от 14.04.2025 г. № 200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

Приказом №208 от 30.03.2026 г. Департамента здравоохранения города Москвы «О приеме на обучение по программам ординатуры в 2026 году» (приемная кампания Департамента здравоохранения города Москвы);

Уставом и иными локальными актами Центра.

На основании имеющейся лицензии на образовательную деятельность №2154 от 24.05.2016 г., выданной Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием на обучение по программе клинической ординатуры по специальностям Неврология и Психиатрия на 2026-2027 гг.
2. Обучение осуществлять за счет бюджета города Москвы (**12 места – Неврология и 8 места - Психиатрия)** и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг **(38 мест – Неврология; 32 мест - Психиатрия).**
3. Для организации приема, в том числе организации проведения вступительных испытаний, конкурса и зачисления на обучение по программам ординатуры создать приемную комиссию в следующем составе:
   Председатель комиссии – директор А.Б. Гехт

Члены комиссии:
- заместитель директора Р.Г. Акжигитов
- ведущий научный сотрудник Д.В. Журавлев
- заведующий научно-организационным отделом Ю.Э. Лесс,
Ответственный секретарь:
заведующий научно-педагогическим отделом М.А. Терентьева
Секретарь: младший научный сотрудник Д.А. Кирсанова

4. Для рассмотрения заявлений поступающих о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его результатами создать апелляционную комиссию в следующем составе:
Председатель комиссии – заместитель директора И.И. Дачевская
Члены комиссии:
- заместитель директора А.А. Гудкова (заместитель председателя),
- заведующий кризисным суицидологическим отделом М.С. Зинчук
Секретарь: З.Ю. Перелыгина
5. Осуществлять Приемную кампанию 2026 г. с соблюдением следующих этапов:

Этапы приемной кампании	**Даты приемной кампании на участие в конкурсе в ординатуру за счет средств бюджета города Москвы**	**Даты приемной кампании на участие в конкурсе приема на обучение по программам ординатуры за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг**
Прием документов	01 июля до 16.00 МСК 24 июля 2026 года	01 июля до 16.00 МСК 11 августа 2026 года
Проведение вступительных испытаний*	С 27 по 29 июля 2026 года	С 10 по 12 августа 2026 года
Завершение приема оригиналов документов об образовании	16.00 4 августа 2026 года	16.00 20 августа 2026 года
Публикация конкурсных списков	С 30 июля 2026 года	С 12 августа 2026 года
Издание приказов о зачислении	С 4 по 7 августа 2026 года	С 20 по 28 августа 2026 года
Срок предоставления документов, подтверждающих оплату стоимости обучения платежных поручений	_____	С 12 по 19 августа 2026 года
Организация дополнительного приема: Завершение приема документов Проведение вступительных испытаний Публикация конкурсных	 Завершение приема документов не позднее 19 августа 2026 года 20 августа 2026 года	 Завершение приема документов не позднее 28 августа 2026 года 20 августа 2026 года

списков Издание приказов о зачислении	21 августа 2026 года с 24 по 26 августа 2026 года	28 августа 2026 года с 31 августа 2026 года
Начало учебного года	01 сентября 2026 года.	01 сентября 2026 года.

6. Утвердить Правила приема в ординатуру на 2026/2027 учебный год (Приложение 1).
7. Приемной комиссии обеспечить функционирование телефонной линии и раздела официального сайта Центра www.npcpn.ru для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по программам ординатуры.
8. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора Р.Г. Акжигитова

Директор А.Б. Гехт

Приложение 1

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по программам высшего образования – программам ординатуры (далее соответственно организации, программы ординатуры) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Центр) на 2025/2026 учебный год.

2. Правила разработаны в соответствии с

Приказом Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» (в ред. от 19 февраля 2024 г.);

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ (ред. от 25.12.2023 г.) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ (ред. от 23.07.2013 г.) «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 г. № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

Приказом Минздрава России от 14.04.2025 г. № 200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

Приказом №208 от 30.03.2026 г. Департамента здравоохранения города Москвы «О приеме на обучение по программам ординатуры в 2026 году» (приемная кампания Департамента здравоохранения города Москвы);

Уставом и иными локальными актами Центра.

3. Центр объявляет прием на обучение по программам ординатуры (далее – прием на обучение) в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 11.12.2019 № 2873 по соответствующим направлениям подготовки высшего образования – программам (далее – направления подготовки).

4. К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское и (или) высшее фармацевтическое образование. При приеме на обучение

учитываются квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам.

5. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

5.1 документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере здравоохранения;

5.2 документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;

5.3 документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет средств бюджета города Москвы и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). Контрольные цифры приема граждан в клиническую ординатуру ежегодно утверждаются на основании приказа Департамента здравоохранения города Москвы. Число иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 63 и 66 Порядка, принимаемых на обучение в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается локальным актом Центра до начала приема документов и не изменяется в ходе приемной кампании.

7. Центр осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса раздельно по каждой совокупности этих условий:

- раздельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;
- раздельно за счет средств бюджета города Москвы и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- раздельно на места для приема граждан Российской Федерации, лиц, указанных в пунктах 63 и 66 Порядка, и иных иностранных граждан, лиц без гражданства.

8. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно – заявление, документы; вместе – документы, необходимые для поступления). Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Центр документы необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий. При посещении Центра и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Центра поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность. При дистанционном взаимодействии с должностными лицами Центра поступающий (доверенное лицо) предъявляет скан-копию оригинала документа, удостоверяющего личность.

9. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой Центром. Председателем приемной комиссии

образовательной организации является директор Центра. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц. Для проведения вступительных испытаний Центр создает в определяемом им порядке экзаменационную и апелляционную комиссии. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым Центром. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии. В состав приемной комиссии, экзаменационной и апелляционной комиссий могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

II. Информирование о приеме на обучение

10. Центр обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры, правами и обязанностями обучающихся, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

11. Центр размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) следующую информацию:

1) не позднее 1 апреля:

- правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденные Центром;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте Порядка и Правил;
- программы вступительных испытаний;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией);
- информация о наличии общежития (ий).

2) не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема по различным условиям поступления с выделением целевой квоты;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 51 Порядка (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);
- расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

12. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

13. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления:

- на места в пределах целевой квоты;
- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

14. Поступающий вправе подать заявление (заявления) о приеме одновременно не более чем в 3 организации. В каждой из указанных организаций поступающий вправе участвовать в конкурсе не более чем по 2 специальностям. Поступающий вправе одновременно поступать в Центр по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Порядка и Правил. При одновременном поступлении в Центр по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме (Приложение 1). При этом поступающий проходит вступительное испытание однократно в одной из указанных в абзаце первом настоящего пункта организаций или представляет заявление, указанное в абзаце десятом пункта 22 Порядка и Правил, с указанием одного из результатов, предусмотренных подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 33.2 Порядка во все организации, в которые подает заявление о приеме.

15. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается не ранее 01 июля включительно и продолжается не менее 30 рабочих дней. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в ГБУЗ НПЦ Соловьева ДЗМ по адресу: 115419 г. Москва, ул. Донская, д.43, корпус 1.

16. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

1) представляются в Центр лично поступающим (доверенным лицом);

2) в электронной форме посредством электронной информационной системы Центра;

3) направляются в организацию через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 115419 г. Москва, ул. Донская, д.43.

Взаимодействие с поступающим при подаче им заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение организацией самостоятельно вступительных испытаний, и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

17. Если документы, необходимые для поступления, представляются в Центр лично поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов. Документы, необходимые для поступления, могут предоставляться (направляться) в организацию в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или его фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

18. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов в текущем году.

19. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца;

6) сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписке из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (при наличии);

7) сведения о сертификате специалиста (при наличии);

8) условия поступления, указанные в пункте Порядка и Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, предусмотренных пунктом 46 Порядка и Правил (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

10) действующий почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего), контактный телефон;

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

12) сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном статьей 7 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пунктах 63 и 66 Порядка).

20. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности (с приложением);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

- с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

- с правилами приема, утвержденными Центром самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставления подлинных документов и(или) скан-копий;

4) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры или диплома об окончании интернатуры (если поступающий подает заявление о приеме на обучение по той же специальности, которая указана в дипломе об окончании интернатуры, или получение специальности, указанной поступающим в заявлении о приеме, возможно путем обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки);

5) обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

21. Заявление о приеме и факты, указанные в нем в соответствии с пунктом 20 Порядка и Правил, заверяются личной подписью поступающего (доверенного лица) – как в документе, удостоверяющем личность.

22. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца;

3) свидетельство об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);

4) сертификат специалиста (при наличии);

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, предусмотренные пунктом 46 Порядка (при наличии);

6) военный билет (при наличии);

7) 4 фотографии поступающего 3х4;

8) сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пунктах 63 и 66 Порядка);

9) заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата, предусмотренного подпунктом «а» или подпунктом «б» пункта 33.2 Порядка, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирование), и года прохождения (по желанию поступающего).

23. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ; при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

24. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов; прикреплять к заявлению в электронной форме скан-копии оригиналов или копий документов (на бумажном носителе или утвержденном бланке, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется. При поступлении на обучение на места в пределах целевой квоты поступающий одновременно с подачей заявления о приеме представляет оригинал документа установленного образца.

25. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуется).

26. При поступлении в Центр из документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

27. Центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной

проверки Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

28. Организация отказывает поступающему в приеме документов с указанием причины отказа: в случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком и Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком и Правилами, при нарушении поступающим требований, предусмотренных пунктом Порядка, Центр возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

29. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов (Приложение 2) одним из способов, указанных в пункте Правил. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Центр возвращает документы указанным лицам. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

IV. Вступительные испытания

30. Вступительное испытание проводится Центром в форме тестирования (далее - тестирование) в соответствии со специальностью, указанной в документе установленного образца.

31. 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.

32. 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. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования, составляет 70 баллов (далее - минимальное количество баллов).

33. При приеме на обучение на 2026/2027 учебный год: в качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов. Учет результатов тестирования осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 Порядка; поступающие, не подлежащие аккредитации специалиста, проходят тестирование, проводимое в рамках процедуры первичной аккредитации специалиста, без прохождения последующих этапов указанной аккредитации;

33.1 Тестирование организуется приемной комиссией Центра, осуществляющей прием на обучение. В помещениях для проведения тестирования обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудио сигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудио сигнала обеспечивает возможность обзора всего помещения, а запись аудио сигнала содержит речь участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

33.2 По заявлению поступающего, указанному в абзаце десятом пункта 22 Порядка и Правил, в качестве результатов тестирования учитываются:

а) результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления;

б) результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацем вторым пункта 4 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году

поступления. Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалиста, осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 Порядка и Правил.

34. Поступающие, не прошедшие тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно, в сроки, установленные организацией.

35. Во время проведения тестирования его участникам и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

36. При нарушении поступающим во время проведения тестирования Правил приема, утвержденных Центром, уполномоченные должностные лица Центра вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. Копия указанного акта направляется поступающему по электронной почте. Поступающий, в отношении которого составлен акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

37. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте и на информационном стенде 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.

38. Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Центр возвращает документы указанным лицам.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

39. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

40. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 16 Порядка.

41. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения тестирования и (или) правильность оценивания результатов тестирования.

42. Апелляция подается в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

43. Поступающий (доверенное лицо), имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

44. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии направляется поступающему (доверенному лицу) для ознакомления и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

45. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных

баллов. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

46. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения исходя из следующих критериев: Индивидуальные достижения поступающих Количество баллов

а) стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (в случае назначения стипендии в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования)	20 баллов
б) наличие документа о высшем медицинском образовании и (или) высшем фармацевтическом образовании с отличием	55 баллов
в) наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, входящем в ядро базы данных Российского индекса научного цитирования и (или) в международные базы данных научного цитирования, автором или соавтором которой является поступающий	20 баллов
г) наличие общего стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников (периода военной службы, связанной с осуществлением медицинской деятельности), подтвержденного в установленном порядке (если трудовая деятельность (военная служба) осуществлялась начиная с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования), за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет:	
- от 9 месяцев до полутора лет – в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием (не менее 0,5 ставки по основному месту работы либо при работе по совместительству)	15 баллов
- от полутора лет и более – в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием (не менее 0,5 ставки по основному месту работы либо при работе по совместительству)	80 баллов
- от 9 месяцев до полутора лет – в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (не менее 1,0 ставки по основному месту работы)	100 баллов
- от полутора лет и более – в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием (не менее 1,0 ставки по основному месту работы)	150 баллов
д) дополнительно к баллам, предусмотренным пунктом г) настоящего пункта, работа в указанных в пункте г) должностях не менее 9 месяцев в медицинских и (или) фармацевтических организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках	25 баллов
е) дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады «Я – профессионал в области медицины и здравоохранения»	20 баллов
ж) участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при предъявлении волонтерской книжки; подлинника справки)	20 баллов

з) участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, связанной с осуществлением мероприятий по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции, при продолжительности указанной деятельности не менее 150 часов (при предъявлении оригинала справки с указанием количества часов, вида осуществленных работ)	20 баллов
и) осуществление трудовой деятельности в должностях медицинских работников с высшим образованием или средним профессиональным образованием, в должностях младшего медицинского персонала и (или) прохождение практической подготовки по образовательной программе медицинского образования (программе специалитета, программе бакалавриата, программе магистратуры), если указанные деятельность и (или) практическая подготовка включали в себя проведение мероприятий по диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции и их общая продолжительность составляет не менее 30 календарных дней (при предъявлении справки из отдела кадров)	30 баллов
л) иные индивидуальные достижения, установленные правилами приема на обучение по программе ординатуры в Центре	
участие в научном студенческом кружке Центра	20 баллов

Учет критериев индивидуальных достижений по каждому из подпунктов настоящего пункта осуществляется только один раз с однократным начислением соответствующего ему количества баллов.

Если поступающий имеет индивидуальные достижения по подпунктам «з» и «и» настоящего пункта, баллы начисляются по подпункту «и» данного пункта.

VI. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

47. В течение 10 рабочих дней с даты завершения тестирования Центр формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам тестирования.

48. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям: по убыванию суммы конкурсных баллов (исчисляется как сумма баллов за тестирование и индивидуальные достижения); при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования, при равенстве суммы конкурсных баллов и баллов, начисленных по результатам тестирования, – по убыванию среднего балла документа установленного образца.

49. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за тестирование;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление).

50. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и обновляются ежедневно (не позднее начала следующего рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

51. Даты, не позднее которых поступающие представляют: для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца; для

зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного фармацевтических работников со средним профессиональным образованием или на должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим образованием, устанавливаются приказом Директора Центра. В день завершения приема указанных документов они подаются в организацию не позднее 18 часов по местному времени.

52. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 51 Порядка и Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

53. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

54. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года, установленного нормативным локальным актом Центра в соответствии с пунктом 24 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1258 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный №31136. Центр возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

55. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

VII. Особенности организации приема на обучение за счет средств бюджета г. Москвы

56. Департамент здравоохранения города Москвы в рамках утвержденных цифр приема обучающихся по программам ординатуры за счет средств бюджета города Москвы (далее – цифры приема) реализует прием на обучение в 2026 году (далее – приемная кампания Департамента) согласно настоящему порядку.

57. Приемная кампания Департамента осуществляется в соответствии со сроками, определенными федеральным законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим порядком.

58. Основные понятия:

Департамент здравоохранения города Москвы – заказчик обучения по программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Департамент).

Кандидат – гражданин Российской Федерации, завершивший (завершающий в 2026 году) обучение по программам специалитета, планирующие участие в конкурсе приема на обучение за счет средств бюджета города Москвы.

Договор– договор об обучении за счет бюджета города Москвы по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры в рамках цифр приема (далее – Договор).

Личный кабинет – в информационной системе Кадрового центра ДЗМ, расположенный по адресу https://kadrcentr.ru, который позволяет кандидату предоставить данные, необходимые для прохождения профотбора с целью прохождения конкурса приема на обучение в образовательную организацию

Профессиональная диагностика *или независимая диагностика профессиональных компетенций* (далее – профотбор) – процедура независимой оценки уровня

сформированности профессиональных компетенций кандидата, проводимая Кадровым центром ДЗМ в виде тестирования и решения ситуационных задач. Результат профотбора учитывается образовательной организацией при зачислении на обучение. Сроки проведения:18 мая по 29 июля 2026 (для основного приема) и по 20 августа 2026 года (для дополнительного приема, в случае его проведения).

59. Размещение информации о приемной кампании:

Департамент, как заказчик обучения, публикует информацию на официальном сайте https://mosgorzdrav.ru/.

60. Кандидат посредством Личного кабинета **с 18 мая 2026 года по 24 июля 2026**направляет:

60.1. Заявление-заявку по форме приложения 3.

60.2. Документ, подтверждающий успешное завершение обучения по программе специалитета/завершение обучения по программе специалитета в 2026 году, а также документы, подтверждающие соответствие требованиям (пункт 7 настоящего порядка).

61. Кадровый центр ДЗМ:

61.1. С целью определения соответствия кандидатов требованиям и критериям отбора кандидатов, организует и проводит профотбор.

61.2. Информирует кандидатов о графике проведения профотбора, организует рассылку приглашений.

61.3. По итогам профотбора формирует итоговые списки кандидатов и направляет их в образовательные организации для обеспечения возможности последующего участия в конкурсе приема на обучение.

62. В конкурсе приема на обучение по программам ординатуры участвуют граждане Российской Федерации, завершившие обучение по программам специалитета.

Заявления в образовательную организацию с пакетом документов на участие в конкурсе приема кандидаты направляют в приемную комиссию образовательной организации в сроки, установленные образовательной организацией.

63. По результатам зачисления кандидатов на обучение в образовательные организации, Департамент, на основании соответствующих распорядительных актов образовательных организаций, обеспечивает заключение Договоров в соответствии со ст. 71.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

64. Цифры приема не могут быть увеличены в ходе приема документов и зачисления. Право на перераспределение цифр приема между направлениями подготовки (специальностями) в конкретной образовательной организации Департамент оставляет за собой.

65. Перераспределение цифр приема между направлениями подготовки (специальностями) в образовательных организациях утверждается приказом Департамента.

VIII. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

66. Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

67. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

68. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 19 в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 22 Порядка оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

69. Иностранный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

70. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

80. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 63 и 66 Порядка осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами приема в Центр, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
Директору ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
А.Б. Гехт

Регистрационный номер

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение по программам подготовки в ординатуре

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Дата рождения _____ Место рождения _____ Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: **Паспорт** серия _____ № _____

Когда и кем выдан: _____

Адрес регистрации (с индексом): _____

Адрес проживания (с индексом): _____

Телефон: мобильный _____
E-mail _____

СНИЛС | | | | | | | | | | | |

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для поступления в ординатуру по специальности:

_____
(наименование специальности)

Основа обучения □ Бюджетная (целевое обучение) □ По договору с оплатой стоимости обучения

Окончил(а) в _____ году образовательное учреждение высшего профессионального образования

_____
(полное наименование учебного заведения)

Документ о высшем профессиональном образовании: диплом серия _____ № _____

Дата выдачи _____ по специальности _____
(код и полное наименование специальности)

Оригинал □ Копия □

Выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста или свидетельство №_____об аккредитации специалиста
Свидетельство □ Выписка □ Отсутствует □

О себе дополнительно сообщаю:

Наличие общего стажа работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников (периода военной службы, связанной с осуществлением медицинской деятельности), подтвержденного в установленном порядке (если трудовая деятельность (военная служба) осуществлялась начиная с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования), за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
ДА □ **КОЛИЧЕСТВО** _____**мес./лет** **НЕТ** □

Являлся (лась) стипендиатом Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования
ДА □ **НЕТ** □

Наличие документа о высшем медицинском образовании и (или) высшем фармацевтическом образовании с отличием
ДА □ **НЕТ** □

Наличие не менее одной статьи в профильном научном журнале, входящем в ядро базы данных Российского индекса научного цитирования и (или) в международные базы данных научного цитирования, автором или соавтором которой является поступающий
ДА □ **НЕТ** □

Дипломанты Всероссийской студенческой олимпиады «Я – профессионал в области медицины и здравоохранения»
ДА □ **НЕТ** □
Участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при предъявлении волонтерской книжки; подлинника справки)
ДА □ **НЕТ** □
Участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, связанной с осуществлением мероприятий по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции, при продолжительности указанной деятельности не менее 150 часов

ДА □ **НЕТ** □
Осуществление трудовой деятельности на должностях медицинских работников с высшим образованием, на должностях младшего медицинского персонала и прохождение практической подготовки по образовательной программе медицинского образования (программе специалитета, программе бакалавриата, программе магистратуры), если указанная деятельность и (или) практическая подготовка включили в себя проведение мероприятий по профилактике, диагностике и лечению COVID-19
ДА □ **НЕТ** □
Поступление на обучение в рамках целевой квоты по договору о целевом обучении по образовательной программе высшего образования, предусматривающему освоение образовательной программы высшего образования следующего уровня
ДА □ **НЕТ** □
Наличие неисполненных, в том числе приостановленных, обязательств по договорам о целевом обучении
ДА □ **НЕТ** □
***Необходимость в создании специальных условий** при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью поступающего (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий):*
ДА □ **НЕТ** □

Образование по программам подготовки в ординатуре получаю
впервые □ / не впервые □.

_____
(подпись поступающего)

Я ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с:
Уставом ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ;
Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним;
Правилами внутреннего распорядка ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ;
Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки в ординатуре;
Положением о проведении вступительных испытаний по программам подготовки в ординатуре ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ;
Правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам проведения вступительных испытаний, прописанных в Положении об апелляционной комиссии при приеме в ординатуру ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ;
с датой завершения представления оригинала документа установленного образца при зачислении на места в рамках контрольных цифр;
с датой завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

_____
(подпись поступающ

Проинформирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

_____
(подпись поступаю

Согласен на обработку представленных персональных данных в целях осуществления указанной в Уставе ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных

_____
(подпись поступаю

Поступающий: _____ *(подпись)* _____ *(расшифровка)* ____.____.20___.

Заявление и документы принял: Отв. Секретарь приемной комиссии _____ *(подпись)* _____ *(расшифровка)* ____.____.20___.

Приложение 2

Директору ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
А.Б. Гехт
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отозвать мои документы на поступление на обучение по программам ординатуры по специальности «_____»
(наименование специальности)

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 3
к Порядку приема на обучение
по программам ординатуры
в 2026 году за счет средств
бюджета города Москвы

ФОРМА

Заявление-заявка
(форма заполняется в Личном кабинете)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Пол	*мужской/женский*
Паспорт	
СНИЛС	
E-mail	
Телефон	
Наименование организации высшего образования	
Обязательства по целевому договору	Да, целевик ДЗМ/ Да, целевик не ДЗМ/ Нет обязательств
Документ об образовании	*Прикладывается справка с места учебы или диплом*
Согласие на обработку персональных данных	*Ознакомление с согласием, размещенным на сайте*