

Положение о комиссии по отбору граждан для заключения договоров о целевом обучении.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по отбору граждан для заключения договоров о целевом обучении (далее - Комиссия) создается в целях организации отбора граждан для получения высшего медицинского образования в пределах квоты приема на целевое обучение.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется приказом Департамента Смоленской области по здравоохранению от 24.04.2019 № 572 «Об утверждении Порядка отбора граждан для заключения договора о целевом обучении с целью получения высшего медицинского или фармацевтического образования в Российской Федерации в пределах квоты приема на целевое обучение, Порядка отбора граждан, получивших высшее медицинское образование, для заключения договора о целевом обучении с целью освоения программы ординатуры в пределах квоты приема на целевое обучение, Порядка отбора граждан для заключения договора о целевом обучении с целью получения высшего медицинского или фармацевтического образования в Российской Федерации, Порядка отбора граждан, получивших высшее медицинское образование, для заключения договора о целевом обучении с целью освоения программы ординатуры» (с изменениями, внесенными приказом Департамента Смоленской области по здравоохранению от 04.07.2019 № 834).

1.3. Отбор граждан осуществляется в рамках установленной для лечебного учреждения потребности вакансий на текущий год.

2. Задачи комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях решения следующих задач:

- прием и рассмотрение документов граждан на участие в отборе граждан на заключение договора о целевом обучении;
- отбор граждан на заключение договора.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и членами комиссии. По итогам решения комиссии учреждение формирует заявку для

последующего направления в Департамент Смоленской области по здравоохранению (далее – Департамент) в установленные Департаментом сроки.

3.2. Секретарь комиссии:

- информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии и оформляет его в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии;
- осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся в сроки, согласованные с председателем комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии, но не позднее последнего дня приема документов в Департамент.

3.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины членов комиссии. Решение считается принятым, если его поддерживает большинство членов комиссии из числа присутствующих на заседании.

3.5. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

3.6. Члены комиссии обладают равными правами и участвуют в заседании комиссии лично.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право запрашивать у граждан документы, материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.2. Комиссия вправе отказать в выдаче целевого направления в случаях:

- предоставление претендентом на получение целевого направления ложных или недостоверных сведений о себе;
- предоставление неполного пакета документов, необходимого для получения целевого направления, либо документы оформлены не по установленному образцу;
- подача претендентом документов позже установленного срока;
- отсутствие в ОГБУЗ «Клиническая больница № 1» имеющейся потребности в трудоустройстве гражданина по окончании высшего учебного заведения.