

При приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ФИС ГИА и приема вносятся

№ п/п	Сроки внесения	Вносимые сведения
1.	<p style="text-align: center;">не позднее 30 июня года, в котором осуществляется прием на обучение</p>	<p>- условия поступления, по которым образовательная организация проводит прием на обучение:</p> <p style="padding-left: 40px;">раздельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;</p> <p style="padding-left: 40px;">раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;</p> <p style="padding-left: 40px;">раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты;</p> <p style="padding-left: 40px;">раздельно на места для приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, являющихся соотечественниками, проживающими за рубежом, иностранных граждан, поступающих на обучение на основании международных договоров, и иных иностранных граждан, лиц без гражданства);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - перечень и формы проведения вступительных испытаний; - информация о перечне индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений; - количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, по которым образовательная организация проводит прием на обучение; - сроки проведения приема в образовательную организацию (сроки приема документов, необходимых для поступления, сроки зачисления)
2.	в течение 3 суток со дня подачи заявления о приеме на обучение	<ul style="list-style-type: none"> - фамилии, имена, отчества (при наличии) поступающих; - реквизиты документов, удостоверяющих личность
3.	в течение 3 суток со дня предоставления документов	перечень документов, представленных поступающими в образовательную организацию
4.	в течение 3 суток со дня	результаты вступительных испытаний (при

	утверждения результатов	наличии)
5.	в течение 3 суток со дня возврата документов поступающим	<p><u>информация о возврате представленных поступающими в образовательную организацию документов:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - причины возврата документов; - способ возврата документов (передача лицам, подавшим документы (лицам, которым поступающими предоставлены соответствующие полномочия), направление документов через операторов почтовой связи общего пользования); - дата возврата документов
6.	в течение 3 суток со дня издания приказов о зачислении на обучение	информация о лицах, зачисленных на обучение (фамилия, имя, отчество (при наличии), и реквизитах приказов образовательной организации о зачислении на обучение (дата и номер приказа)
7.	в течение 3 суток со дня издания приказов об исключении	информация о лицах, исключенных из числа зачисленных на обучение (фамилия, имя, отчество (при наличии), и реквизитах приказов образовательной организации об исключении (дата и номер приказа)

8.	в течение 3 суток со дня предоставления информации	информация о наличии индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение (при наличии)
----	---	---

Состав указанных сведений вносится одним из двух допустимых способов по выбору оператора ФИС и (или) поставщиков информации ФИС:

а) посредством пользовательского интерфейса ФИС в защищенной сети передачи данных;

б) посредством загрузки файлов в формате расширяемого языка разметки XML (eXtensible Markup Language) через сервис автоматизированного взаимодействия ФИС с информационными системами поставщиков информации ФИС. Взаимодействие с сервисом автоматизированного взаимодействия ФИС осуществляется посредством обмена сообщениями по протоколу обмена структурированными сообщениями в распределенной вычислительной среде SOAP (Simple Object Access Protocol). Формат направляемых запросов должен соответствовать описанию веб-схемы XSD (XML Schema Definition) сервиса.

Информация, указанная в пунктах 2-4 и пункте 8, вносится в ФИС в виде электронных образов документов с защитой от изменений в формате межплатформенного открытого формата электронных документов PDF (Portable Document Files) и (или) электронных текстовых и (или) графических файлов открытого формата в формате ODT, ODS (Open Document Files).

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволить в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать монохромный режим с разрешением 300 dpi.