



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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профстудкома
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России

 О.В. Цемба
«1» сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
студенческого самоуправления
 А.С. Безугольникова
«2» сентября 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России

д.м.н., профессор  О.А. Башкина

«2» сентября 2019 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ
ВО Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 2

«28» августа 2019 г.

Положение

об организации учебного процесса реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Астрахань 2019

1. Общие положения

1.1. Подготовка специалистов по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее программам ординатуры) является формой высшего образования для лиц, освоивших образовательные программы специалитета медицинского и фармацевтического образования.

1.2. Основной целью обучения в ординатуре является подготовка высококвалифицированных врачебных и фармацевтических кадров по специальности для самостоятельной работы в органах и учреждениях здравоохранения и фармации или в порядке частной практики с учетом реальной потребности практического здравоохранения.

1.3. Основными задачами подготовки ординатора, в соответствии с действующим законодательством, являются углубленное изучение методологических, клинических и медико-социальных основ медицинских наук, а также формирование умений и навыков самостоятельной профессиональной деятельности по выбранной специальности.

1.4. Правила приема в ординатуру на базе кафедр ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России разработаны в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) и иными правовыми актами регламентирующими прием на обучение по образовательным программам ординатуры, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.5 Прием в ординатуру осуществляется в соответствии с утвержденными Минздравом Российской Федерации контрольными цифрами приема граждан по специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе.

1.6 Программа ординатуры, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

1.7 Базовая часть программы ординатуры является обязательной, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные федеральным государственным образовательным стандартом;
- дисциплины (модули) и практики, установленные организацией;
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

1.8 Вариативная часть программы ординатуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, а также на формирование у

обучающихся компетенций, установленных организацией дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом (в случае установления организацией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные организацией.

1.9 При реализации программы ординатуры организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы ординатуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом организации. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

1.10 При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация включает в программу ординатуры специализированные адаптационные дисциплины (модули).

1.11 При реализации программы ординатуры, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, факультативные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

1.12 К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование и (или) высшее фармацевтическое образование.

1.13. Срок получения образования по программе ординатуры:

в очной форме, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года. Объем программы ординатуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

при обучении по индивидуальному учебному плану срок устанавливается организацией самостоятельно, но не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья организация вправе продлить срок не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы ординатуры за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану не может составлять более 75 з.е.

1.14 Объем программы ординатуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе ординатуры, в том числе при использовании сетевой формы реализации программы ординатуры, срок получения высшего образования по программе ординатуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

1.15 Образовательный процесс по программе ординатуры разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год начинается 1 сентября. Организация может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

1.16. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе ординатуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.17. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы ординатуры.

1.18. При сетевой форме реализации программ ординатуры организация в установленном ею порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации программ ординатуры.

1.19. Организация образовательного процесса по программам ординатуры при использовании сетевой формы реализации указанных программ осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом организации.

1.20. Досрочное завершение обучения в ординатуре не предусмотрено.

2. Организация процесса обучения в ординатуре

2.1. Образовательный процесс в ординатуре осуществляется по лицензированным в университете специальностям в соответствии Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, учебными планами, образовательными программами. Персональная ответственность за подготовку обучающегося ординатора (далее обучающегося) на профильной кафедре возлагается на заведующего кафедрой и преподавателя (куратора), ответственного за подготовку обучающегося на кафедре, который назначается заведующим кафедрой.

Для организации и проведения учебного процесса отдел ординатуры по результатам зачисления обучающихся всех форм обучения составляет учебную нагрузку на кафедры, реализующие программы ординатуры. Учебная нагрузка утверждается ректором Университета.

2.2. Обучение ординаторов проводится по «индивидуальным планам», утверждаемым заведующим профильной кафедрой, к которой прикреплен обучающийся. «Индивидуальные планы» составляются на основании учебных планов и программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Объем учебной нагрузки ординаторов составляет 36 аудиторных и 18 внеаудиторных часов в неделю при шестидневной учебной неделе.

2.3. В случае длительного заболевания (более 1 месяца), ухода в отпуск по беременности и родам, уходу за ребенком и другим уважительным причинам

срок обучения продлевается на соответствующий срок.

2.4. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная стипендия ординатора.

Обучающимся на договорной основе стипендия не выплачивается.

2.5. Не приступившие к началу учебных занятий согласно приказу о зачислении в ординатуру в течение двух недель, отсутствующие на занятиях без уважительной причины более 72 аудиторных часов, не выполняющие индивидуальный учебный план прохождения ординатуры, нарушающие Устав Университета и правила внутреннего распорядка, подлежат отчислению из ординатуры приказом ректора на основании рапорта заведующего профильной кафедры по представлению декана факультета последипломного образования.

2.6. Обучающимся в ординатуре предоставляются жилые помещения в общежитиях при наличии соответствующего жилищного фонда с оплатой за проживание в размерах, не превышающих установленные расценки за проживание в общежитиях.

2.7. Обучающемуся предоставляется право на совместительство в соответствии действующим Законодательством РФ.

2.8. В целях определения качества освоения дисциплин, предусмотренных образовательными программами обучения в ординатуре предусмотрена, промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования, которая проводится на базе центра тестирования деканата ФПО.

2.9. Повторная передача экзамена может быть назначена в срок, установленный проректором по последипломному образованию, по согласованию с заведующим профильной кафедрой через 1 год после прохождения итоговой государственной аттестации. Подготовка к повторному экзамену проводится обучающимся самостоятельно или по договору на дополнительные образовательные услуги.

2.10. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ординатуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

2.11. Председатель государственной итоговой аттестационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации на получение диплома и сертификата специалиста назначается приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации. Состав государственной аттестационной комиссии, время и место проведения экзамена определяется приказом ректора Университета. Сдача экзамена по окончании ординатуры оформляется экзаменационным протоколом.

2.12. После успешной сдачи государственной итоговой аттестации обучающимся выдается диплом установленного образца об окончании ординатуры.

2.13. После успешной сдачи летней промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации обучающимся предоставляются каникулы.

3. Восстановление в число ординаторов.

3.1. Лицо, отчисленное из университета по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение двух лет после отчисления, при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное по инициативе университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение двух лет после отчисления, при наличии свободных мест, на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Количество мест для восстановления, финансируемых из средств Федерального бюджета в установленном порядке, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством ординаторов, обучающихся по специальности на соответствующем году обучения.

3.4. Восстановление в число ординаторов проводится по личному заявлению и результатам аттестационных испытаний. Для организации проведения аттестационных испытаний при восстановлении в число ординаторов создаются аттестационные и апелляционные комиссии. Аттестационные испытания при восстановлении в число ординаторов проводятся в виде тестирования. Результаты аттестационных испытаний вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии. По результатам аттестационных испытаний издается приказ ректора о восстановлении в число ординаторов.

3.5. При восстановлении на платную форму обучения ординатор обязан, не позднее 5 рабочих дней с момента издания приказа о восстановлении, заключить с ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России договор на оказание платных услуг по образовательной программе высшего образования (ординатура) и произвести оплату обучения (копию документа, подтверждающего оплату, предоставить в отдел ординатуры Астраханского ГМУ).

3.6. Отчисление, восстановление в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России осуществляется согласно локально-нормативным актам регламентирующим порядок отчисления, восстановления.

3.7. Ординатор, восстановленный для дальнейшего обучения, должен прослушать курс лекций, пройти практические занятия в соответствии с учебным планом.

4. Права и обязанности ординаторов

4.1. Ординаторы имеют право:

- на бесплатное пользование библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, установленном Университетом;
- получать знания, соответствующие современному уровню образования и развития науки, обращаться к профессорско-преподавательскому составу Университета по вопросам, касающимся процесса обучения в ординатуре;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков;
- принимать участие в научно-практических конференциях и семинарах, представлять к публикации в различных изданиях свои научные работы;
- на осуществление других прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета

4.2. Ординатор обязан:

- посещать занятия, выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, которые предусмотрены программой обучения;
- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Университета, а также иные локальные акты, регламентирующие правовое положение обучающихся в ВУЗе, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, уважать честь и достоинство других обучающихся и сотрудников Университета, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Университета;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета;
- по завершении отпуска по беременности, родам, уходу за ребенком, а также в период болезни своевременно предоставлять в отдел ординатуры соответствующие документы, а при необходимости также заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения о возможности продолжать обучение.

4.3. Ординатор не вправе:

- совершать действия, которые могут повлечь социально-негативные

последствия для Университета;

- публично выступать и делать заявления от имени Университета без соответствующего разрешения должностных лиц;
- использовать наименование, символику Университета без разрешения должностных лиц Университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;
- вести политическую деятельность в стенах Университета, допускать действия (высказывания), содержащие мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти и вражды;
- курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические вещества, находиться на территории и в помещениях Университета в нетрезвом состоянии либо состоянии наркотического или токсического опьянения;
- использовать ненормативную лексику в общественных местах и в высказываниях, размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;
- нарушать пропускной режим, правила безопасности труда и пожарной безопасности;
- выносить без соответствующего разрешения оборудование и иные предметы из аудиторий, учебных классов и других помещений Университете.

5. Перевод по программам ординатуры

Перевод по программам ординатуры в другую организацию регламентируется Приказом Минобрнауки от 10.02.2017 года № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования"

5.1. Перевод ординаторов может быть осуществлен только с программы ординатуры на программу ординатуры;

- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- из Университета в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность;

5.2. Перевод ординаторов, обучающихся по программам ординатуры из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проводится по инициативе ординатора и допускается после прохождения промежуточной аттестации в исходной организации.

5.3. Перевод ординаторов из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, для продолжения обучения в Университете осуществляется по личному заявлению ординатора

на имя ректора Университета. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в приемную комиссию Университета.

5.4. Перевод с программы ординатуры на программу ординатуры осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию;

5.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

5.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

5.7. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

5.8. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для пере-

вода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.11. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.12. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию удостоверение ординатора, зачетную книжку.

5.15. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчисле-

нии в связи с переводом, а также удостоверение ординатора, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

5.17. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

5.18. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

5.19. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

5.20. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по последипломному образованию,
профессор

 М.А. Шаповалова

Начальник юридического отдела



А.Д. Ерижепова