

Минтруд России
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением
Учёного совета
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
протокол № 6
от «31» 05 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
д.т.н., профессор
Г.Н. Пономаренко
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об ординатуре и о порядке приема на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам ординатуры

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее - программы ординатуры) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Приказом Министерства образования и науки российской федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08 октября 2015г. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Центра.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

3. Центр объявляет прием на обучение по программам ординатуры (далее – прием на обучение) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим специальностям ординатуры (далее – специальности).

4. К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование.

При приеме на обучение учитываются квалификационные требования к медицинским работникам, установленные действующими нормативными правовыми документами.

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

– документ об образовании и о квалификации образца, 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;

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

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

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

6. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

Число обучающихся по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований определяется на основе контрольных цифр. Контрольные цифры распределяются по результатам публичного конкурса.

В рамках контрольных цифр выделяется квота целевого приема на обучение (далее – целевая квота).

Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается учредителем Центра с учетом требований к условиям реализации программ ординатуры, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, и потребности в медицинских работниках, определяемой на основании предложений медицинских и организаций о заключении договоров об оказании платных образовательных услуг.

Число иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пунктах 63 и 66 Положения, принимаемых на обучение в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг, устанавливается нормативным локальным актом организации.

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

– отдельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;

– отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее – основные места в рамках контрольных цифр);

– отдельно на места для приема граждан Российской Федерации и 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, отзываться 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.

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

Председателем приемной комиссии является генеральный 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 генеральным директором Центра.

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.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

10. Центр обязан ознакомить поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам ординатуры, права и обязанности 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. Приемная комиссия на официальном сайте и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

11.1. Не позднее 1 апреля:

- правила приема, утвержденные Центром;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания; условия поступления, указанные в пункте 7 Положения;
- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр (без выделения целевой квоты);
- программа вступительного испытания;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;
- 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 адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными Центром);
- информация о наличии общежития (ий).

11.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр – 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 Положения (далее –

завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

– информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

– расписание проведения вступительных испытаний 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 основные места в рамках контрольных цифр, 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).

4. 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 организацию по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Положения. При одновременном поступлении в организацию по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными Центром.

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 Положения, с указанием одного из результатов, предусмотренных подпунктом "а" или подпунктом "б" пункта 33.2 Положения, во все организации, в которые подает заявление о приеме.

15. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления, начинается не ранее 1 июля соответствующего года включительно и продолжается не менее 30 рабочих дней.

Центр по согласованию с учредителем вправе продлить сроки приема от поступающих документов, необходимых для поступления, не более чем на 10 рабочих дней, а также установить иные сроки приема документов для лиц, завершивших обучение по программам специалитета или программам магистратуры по очно-заочной форме обучения.

В случае установления иных сроков приема документов Центр обеспечивает полное соблюдение требований настоящего Положения.

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

- представляются поступающим или доверенным лицом;
- направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

17. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Центр поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

18. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Центр не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными Центром самостоятельно.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца;
- сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписке из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);
- сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном статьей 7 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1410; 2001, № 44, ст. 4149; 2003, № 1, ст. 13; 2011, № 49, ст. 7061; 2013, № 14, ст. 1668; 2017, № 1, ст. 12) (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пункте 63 Положения);
- сведения о сертификате специалиста (при наличии);
- условия поступления, указанные в пункте 7 Положения, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, предусмотренных пунктом 46 Положения (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего);

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

20. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

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

– с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства,

– с датой (датами) завершения приема документа установленного образца,

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

– согласие поступающего на обработку его персональных данных;

– ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

– 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;

– 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, указываемые в нем в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

22. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

– документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

– документ установленного образца;

– 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 образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования);

– сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (для граждан Российской Федерации и лиц, указанных в пункте 63 и 66 Положения);

- сертификат специалиста (при наличии);
- заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата, предусмотренного подпунктом "а" или подпунктом "б" пункта 33 Положения, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирование), и года прохождения (по желанию поступающего);

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, предусмотренные пунктом 46 настоящего Положения (при наличии); военный билет (при наличии);

- 4 фотографии 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 представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

24. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления.

Заверение 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 требуются).

26. При поступлении в Центр документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся

указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные в Центр 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. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Порядком, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, при нарушении поступающим требований, предусмотренных пункта 14 настоящего Положения, 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 одним из способов, указанных в пункте 16 настоящего Положения.

При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса.

Центр возвращает документы указанным лицам.

5. ВСТУПИТЕЛЬНОЕ ИСПЫТАНИЕ

30. Вступительное испытание проводится в форме тестирования (далее – тестирование).

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. Тестирование организуется приемной комиссией организации, осуществляющей прием на обучение.

В помещениях для проведения тестирования должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи

видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения, а запись аудиосигнала должна содержать речь участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

По заявлению поступающего, указанному в пункте 22 Положения, в качестве результатов тестирования могут быть учтены:

- результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления;

- 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 в рамках процедуры аккредитации специалиста, осуществляется в баллах в соответствии с пунктом 32 Положения.

Поступающие, имеющие результаты тестирования, которые могут быть зачтены в качестве результатов вступительного испытания, вправе пройти тестирование в году поступления. При этом в качестве результата тестирования учитываются результаты тестирования, пройденного в году поступления.

34. Поступающие, не явившиеся на тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к тестированию в группах или индивидуально в период проведения тестирования.

Поступающие, приступившие к тестированию, но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте приемной комиссии, вправе пройти тестирование повторно.

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.

37. Результаты тестирования объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее дня, следующего за днем со дня 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.

6. 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 Положения.

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 выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего.

Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

7. УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

45. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях.

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:

| | |
|--|--|
| Согласно приказа № 212н от 11.05.2017 г. Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры | |
| Стипендиаты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (если назначение стипендии осуществлялось в период получения высшего медицинского или высшего фармацевтического образования) | 20 баллов |
| Документ установленного образца с отличием | 15 баллов |
| <p>Общий стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. N 1183н "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 марта 2013 г., регистрационный N 27723) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 августа 2014 г. N 420н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 августа 2014 г., регистрационный N 33591), подтвержденный в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (если трудовая деятельность осуществлялась в период с зачисления на обучение по программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования):</p> <ul style="list-style-type: none"> - от одного года до трех лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников со средним профессиональным образованием; - от девяти месяцев до двух лет в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием; - стаж работы в должностях медицинских и (или) фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием в медицинских организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, от девяти месяцев | <ul style="list-style-type: none"> - 10 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие три года стажа - 12 баллов с увеличением веса достижения на 5 баллов за каждые последующие два года стажа - 10 баллов за весь период трудовой деятельности |
| Установленные Правилами приема на обучение по программам ординатуры в Центре (суммарно не более 15 баллов) | |

| | |
|---|-------------------|
| Работа в структурных подразделениях Центра на медицинских должностях | 7 баллов |
| Участие в СНО по профилю ординатуры | 4 балла |
| Наличие печатных работ: - до трех - более трех | 1 балл 2 балла |
| Участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья | 1 балл |

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

Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения с учетом одного или нескольких критериев не может превышать 100 баллов.

8. 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;
- при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования, а при равенстве суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам тестирования, - в порядке, установленном правилами приема на обучение по программам ординатуры, утвержденными нормативным локальным актом Центра.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за тестирование и индивидуальные достижения.

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), представленного в соответствии с пунктом 51 Положения.

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

51. Центр устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого 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 документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в Центр 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 настоящего Положения.

Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

53. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

54. 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.

55. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года, установленного нормативным локальным актом Центров 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. N 1258 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный N 31136).

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

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

57. Центр вправе проводить целевой прием в пределах установленных им контрольных цифр.

Квота целевого приема на обучение по каждой специальности ежегодно устанавливается учредителем Центра.

58. Целевой прием проводится в пределах установленной целевой квоты на основе договора о целевом приеме, заключаемого Центром с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной

корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее – заказчик целевого приема).

Учредитель Центра детализирует целевую квоту по отдельным заказчикам целевого приема.

59. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заключившем договор о целевом обучении с поступающим заказчике целевого приема.

60. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

– обязательства Центра по организации целевого приема гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

– обязательства заказчика целевого приема по организации практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

61. Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования по программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации (далее – квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

62. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) генерального директора Центра.

63. 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 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

64. 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 22 Положения оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

65. Иностраный гражданин или лицо без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 22 Положения, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ.

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

67. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением лиц, указанных в пункте 63 и 66 Положения, осуществляется на конкурсной основе в соответствии с порядком, устанавливаемым Центром самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ОРДИНАТУРЫ

67. Основной задачей обучения врачей в ординатуре является подготовка высококвалифицированных специалистов для работы в органах и учреждениях здравоохранения.

68. Обучение по программам ординатуры осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом примерных программ ординатуры, разработку которых обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

69. Обучение в ординатуре осуществляется по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское образование в соответствии с учебным планом и программой по каждой специальности.

70. Программа ординатуры, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой Центром самостоятельно, с учетом потребностей заказчика (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть):

– 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 Центром самостоятельно; итоговую (государственную итоговую) аттестацию;

– вариативная часть программы ординатуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Центром самостоятельно, с учетом потребностей заказчика, дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Центром самостоятельно.

71. При реализации программы ординатуры Центром обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы ординатуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей).

72. Программа ординатуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы, квалификационных требований к специальности, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы ординатуры по решению Центра.

73. В программе ординатуры определяются:

– планируемые результаты освоения программ ординатуры – компетенции установленные федеральным государственным образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные Центром дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, с учетом требований заказчика;

– планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – умения, знания, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры.

74. Программа ординатуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

75. Ежегодно на основании анализа отзывов на выпускников в образовательную программу подготовки ординаторов вносятся изменения. Изменения, вносимые в программу подготовки ординаторов, рассматриваются на ученом совете Центра и утверждаются генеральным директором Центра.

76. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы ординатуры осуществляется Центром самостоятельно, исходя из необходимости

достижения ординаторами планируемых результатов освоения указанной программы.

77. При реализации программ ординатуры может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания указанной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

78. В рамках обучения по программам ординатуры слушатели ординатуры участвуют в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности в соответствии с действующим законодательством.

79. Объем программы ординатуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении указанной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы ординатуры и ее составных частей используется зачетная единица.

80. Объем программы ординатуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц. Зачетная единица для программ ординатуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

81. Объем программы ординатуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе ординатуры устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

82. Объем программы ординатуры, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц. Получение высшего образования по программе ординатуры осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, вне зависимости от используемых Центром образовательных технологий.

83. В срок получения высшего образования по программе ординатуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

84. Порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет устанавливаются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

85. Разработка и реализация программ ординатуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской

Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

86. Образовательная деятельность по программам ординатуры в Центре осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

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

Учебный год начинается 1 сентября.

Решением генерального директора Центра срок начала учебного года может быть перенесен не более чем на 2 месяца.

Срок обучения в ординатуре устанавливается применительно к каждой специальности, но не менее 2-х лет.

88. Обучение в ординатуре проводится согласно учебных планов и учебных программ.

89. Подготовка ординаторов осуществляется на базах структурных подразделений, в том числе медицинских организаций, в которых располагаются структурные подразделения Центра.

90. Ответственность за качество подготовки специалистов в ординатуре, их готовность к дальнейшей самостоятельной работе во всех звеньях практического здравоохранения возлагается на заведующего кафедры, ведущего профильную подготовку специалистов.

91. Общее руководство и контроль за организацией образовательного процесса ординаторов осуществляет руководитель учебно-методического отдела.

92. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель (42 календарных дня).

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

94. Максимальный объем учебной нагрузки ординатора, с учетом аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы, составляет 54 академических часа в неделю.

95. Самостоятельная работа ординаторов включает в себя: обязательные дежурства 2 раза в месяц (для клинических специальностей); подготовку к теоретическим и практическим занятиям, промежуточному контролю, к клиническим разборам больных; написание рефератов; участие в научно-практических конференциях и съездах, участие в ежедневных утренних клинических конференциях Центра, участие в еженедельной общей утренней конференции Центра, участие в заседании комиссии по изучению летальных исходов Центра.

96. Контроль качества освоения программ ординатуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

97. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

98. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Центра.

99. Выполнение учебного плана подготовки отражается в дневнике ординатора. Форма дневника разрабатывается Центром на основе образовательной программы и утверждается генеральным директором Центра.

100. Практика осуществляется в клинических подразделениях, на клинических базах или на базах практической подготовки Центра, профиль осуществляемой деятельности которых соответствует направлению подготовки ординатора.

101. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и квалификации – диплом об окончании ординатуры, подтверждающий получение высшего образования по программе ординатуры.

102. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ординатуры и (или) отчисленным из Центра, выдается справка Центра об обучении или о периоде обучения установленного образца.

103. Отчисление обучающихся в ординатуре осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальным актом Центра.

104. Ординаторы, отчисленные из Центра по нежеланию учиться до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в Центре в течение 5 лет после отчисления при наличии в Центре свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного полугодия, в котором они были отчислены.

105. Стоимость обучения для лиц, восстановленных для обучения в Центре на основе договора об оказании платных образовательных услуг, определяется в соответствии с действующим на момент восстановления прейскурантом.

106. Ординаторы, отчисленные до завершения освоения образовательной программы по инициативе Центра, имеют право на

восстановление для обучения в Центре в течение 5 лет после отчисления только на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

Срок обучения устанавливается с учетом прохождения промежуточной аттестации.

107. К ординатору, нарушившему требования Устава Центра, регламента служебного времени, правил поведения в общественных местах, иные локальные нормативные акты Центра, а также не выполнившие в установленные сроки учебный план, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (выговор, строгий выговор) вплоть до отчисления из Центра. Порядок применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания определяется локальным нормативным актом Центра.

13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРДИНАТОРОВ

108. Права и обязанности ординаторов определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Центра.

109. Ординаторы имеют право:

– на бесплатное пользование библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, установленном Центром;

– получать знания, соответствующие современному уровню образования и развития науки, обращаться к профессорско-преподавательскому составу Центра 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 Центра.

110. 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 Центра, а также иные локальные акты, регламентирующие правовое положение обучающихся в Центре, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, уважать честь и достоинство других обучающихся и сотрудников Центра, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;

– бережно относиться к имуществу Центра;

– возмещать ущерб, причиненный имуществу Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра;

– по завершении отпуска по беременности, родам, уходу за ребенком, а также в период болезни своевременно предоставлять в учебно-методический отдел соответствующие документы, а при необходимости также заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения о возможности продолжать обучение.

111. Ординатор не вправе:

– совершать действия, которые могут повлечь социально-негативные последствия для Центра;

– публично выступать и делать заявления от имени Центра без соответствующего разрешения должностных лиц;

– использовать наименование, символику Центра без разрешения должностных лиц Центра, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

– вести политическую деятельность в стенах Центра, 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 Центра 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 Центра.

14. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

112. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Центра и утверждаются приказом генерального директора Центра.

Руководитель
учебно-методического отдела

С.Д.Шоферова