

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМ. С. ТЕНТИШЕВА



«Утверждаю»
Ректор АИМУ им. С. Тентишева
Т.Т. Сельпиев
10 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРДИНАТУРЕ

АЗИАТСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. С.
ТЕНТИШЕВА

г. Кант - 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и реализации образовательных программ ординатуры в Азиатском международном университете имени Саткынбая Тентишева (далее – АЗМУ, Университет), включая организацию клинической подготовки, контроль результатов обучения, обеспечение качества, а также права и обязанности участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
- Законом Кыргызской Республики «Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике» от 12 января 2024 года № 14;
- Законом Кыргызской Республики «О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике» от 19 октября 2013 года № 195;
- Положением о клинической ординатуре, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 июля 2007 года № 303;
- приказом Министерства здравоохранения Кыргызской Республики от 4 октября 2018 года № 691 «Об утверждении требований к структуре основной профессиональной образовательной программы последипломного медицинского образования (ординатура) в Кыргызской Республике»;
- Уставом, политиками и иными локальными нормативными актами АЗМУ.

1.3. Ординатура является формой послевузовского профессионального образования, направленной на углубленную подготовку медицинских и фармацевтических специалистов к самостоятельной профессиональной деятельности по соответствующей специальности.

1.4. Подготовка в ординатуре направлена на формирование профессиональных компетенций, теоретических знаний и практических навыков, необходимых для оказания качественной медицинской помощи и обеспечения безопасности пациентов.

1.5. АЗМУ реализует программы ординатуры по лицензированным специальностям в соответствии с перечнем специальностей, сроками и требованиями, установленными уполномоченным государственным органом в сфере здравоохранения.

1.6. Подготовка в ординатуре осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами. Бюджетные места и целевой прием в АЗМУ не предусмотрены.

1.7. Клиническая подготовка осуществляется на клинических базах в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и договорами, заключенными с АЗМУ.

1.8. Настоящее Положение распространяется на Отдел ординатуры, профильные кафедры, ординаторов, руководителей образовательных программ, преподавателей, клинических руководителей и наставников, а также иные подразделения и организации, участвующие в подготовке ординаторов.

1.9. Подготовка ординаторов осуществляется в рамках системы менеджмента качества АЗМУ с применением мониторинга образовательного процесса и механизмов внутреннего обеспечения качества.

1.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и локальными нормативными актами АЗМУ, распространяющимися на ординаторов.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

ординатура – уровень специализированного и углубленного послевузовского обучения выпускников образовательных организаций высшего профессионального медицинского и фармацевтического образования по медицинским и фармацевтическим специальностям;

ординатор – лицо, зачисленное приказом ректора АЗМУ на образовательную программу ординатуры по соответствующей специальности;

образовательная программа ординатуры (ОП) – комплекс взаимосвязанных документов, определяющих цели, планируемые результаты обучения, содержание, объем, сроки, условия реализации, формы организации обучения и порядок оценки результатов подготовки ординатора;

основная образовательная программа ординатуры (ООП) – утвержденный в установленном АЗМУ порядке основной образовательный документ, регламентирующий содержание, организацию, условия и результаты подготовки ординаторов по соответствующей специальности;

каталог компетенций – перечень общих и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть ординатор к окончанию срока подготовки по выбранной специальности;

результаты обучения – измеряемые знания, умения, практические навыки и компетенции, которые ординатор должен продемонстрировать по завершении отдельной дисциплины, модуля, клинической ротации и образовательной программы в целом;

клиническая база – организация здравоохранения, определенная уполномоченным государственным органом в качестве клинической базы, обеспечивающая подготовку, переподготовку и повышение квалификации медицинских кадров и оказывающая медико-санитарную помощь пациентам;

практическая база – организация здравоохранения, определенная уполномоченным государственным органом в качестве практической базы, обеспечивающая подготовку, переподготовку и повышение квалификации фармацевтических кадров;

клинический руководитель – квалифицированный медицинский специалист Университета, ответственный за организацию, координацию, контроль и оценку практической подготовки ординатора;

клинический наставник – квалифицированный медицинский или фармацевтический работник клинической либо практической базы, осуществляющий непосредственное руководство практической подготовкой ординатора;

руководитель образовательной программы – работник Университета, назначенный приказом ректора и осуществляющий общее академическое руководство разработкой, реализацией, мониторингом и актуализацией образовательной программы ординатуры;

индивидуальный план подготовки ординатора – документ, определяющий последовательность и сроки освоения дисциплин, модулей, клинических ротаций, практических навыков, самостоятельной и научно-исследовательской работы ординатора;

клиническая ротация – установленный образовательной программой период практической подготовки ординатора в соответствующем структурном подразделении клинической базы;

портфолио ординатора – совокупность документов и материалов, подтверждающих результаты обучения, освоение практических навыков и клинических процедур, прохождение ротаций, участие в научной деятельности и иные достижения ординатора;

академическая задолженность – неосвоение ординатором дисциплины, модуля или клинической ротации либо непрохождение установленного вида контроля в предусмотренные образовательной программой сроки;

академическая мобильность – временное участие ординатора в образовательной, клинической, научной или профессиональной деятельности другой образовательной, научной организации или организации здравоохранения с последующим возвращением в АЗМУ и признанием достигнутых результатов обучения в установленном порядке;

программная аккредитация – процедура оценки уровня качества образовательной программы ординатуры на соответствие установленным требованиям и критериям государственной аккредитации;

заинтересованные стороны (стейкхолдеры) – ординаторы, выпускники, преподаватели, клинические руководители и наставники, организации здравоохранения, работодатели,

профессиональные ассоциации, пациенты и уполномоченные государственные органы, заинтересованные в качестве подготовки специалистов;
требования к подготовке специалиста на уровне послевузовского медицинского и **фармацевтического образования** – утвержденный уполномоченным государственным органом документ, определяющий продолжительность, структуру и содержание обучения, требования к результатам подготовки, а также порядок проведения аттестации и сертификации.

2.2. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством Кыргызской Республики, Уставом, Академической политикой и локальными нормативными актами АЗМУ.

3. Цель, задачи и принципы подготовки в ординатуре

3.1. Целью подготовки в ординатуре является формирование у ординаторов профессиональных компетенций, теоретических знаний, практических и клинических навыков, необходимых для самостоятельного осуществления профессиональной деятельности по соответствующей медицинской или фармацевтической специальности.

3.2. Основными задачами подготовки в ординатуре являются:

- обеспечение освоения ординаторами результатов обучения и компетенций, установленных образовательной программой и каталогом компетенций;
- углубление и систематизация теоретических знаний по соответствующей специальности;
- формирование клинического мышления и способности принимать обоснованные профессиональные решения;
- освоение современных методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;
- формирование навыков оказания качественной и безопасной медицинской помощи;
- обеспечение практической подготовки ординаторов в условиях клинических и практических баз;
- формирование навыков работы в междисциплинарной команде;
- развитие коммуникативных навыков и соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии;
- формирование навыков доказательной медицины, критического анализа информации и использования современных клинических рекомендаций;
- развитие научно-исследовательских и аналитических навыков;
- формирование готовности к непрерывному профессиональному развитию;
- подготовка ординаторов к прохождению итоговой аттестации и последующему допуску к профессиональной деятельности.

3.3. Подготовка ординаторов осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствие законодательству Кыргызской Республики и требованиям уполномоченного государственного органа в сфере здравоохранения;
- соответствие содержания образовательной программы установленным результатам обучения и каталогу компетенций;
- единство теоретической, симуляционной и клинической подготовки;
- практическая направленность обучения;
- личностно-ориентированный подход;
- последовательность и преемственность этапов подготовки;
- объективность, прозрачность и сопоставимость оценки результатов обучения;
- обеспечение качества образования и его постоянное улучшение;
- безопасность пациента и ответственность ординатора за выполняемые профессиональные действия;
- соблюдение медицинской этики, деонтологии и конфиденциальности;
- соблюдение академической добросовестности;

- недопустимость коррупции, дискриминации и конфликта интересов;
- интеграция образования, медицинской практики и научной деятельности;
- участие заинтересованных сторон в оценке и совершенствовании образовательной программы;
- открытость информации об образовательной программе и условиях ее реализации.

3.4. Образовательный процесс в ординатуре организуется с учетом миссии, Стратегии развития и Политики в области качества АзМУ и направлен на постоянное повышение качества подготовки медицинских и фармацевтических специалистов.

3.5. При реализации образовательных программ ординатуры Университет обеспечивает приоритет прав, законных интересов, достоинства и безопасности пациентов, а также охрану здоровья ординаторов и работников.

3.6. Ординаторы, профессорско-преподавательский состав, клинические руководители, клинические наставники и иные лица, участвующие в реализации образовательных программ ординатуры, обязаны соблюдать Антикоррупционную политику

3.7. Не допускаются:

- получение или предоставление незаконного вознаграждения;
- необъективное оценивание результатов обучения;
- фальсификация результатов контроля и документов;
- предоставление ординатору необоснованных преимуществ;
- использование служебного положения в личных интересах;
- сокрытие или неурегулирование конфликта интересов;
- иные действия, нарушающие законодательство, принципы академической добросовестности и Антикоррупционную политику АзМУ.

4. Управление подготовкой в ординатуре

4.1. Общее руководство подготовкой ординаторов осуществляет ректор АзМУ.

4.2. Ученый совет АзМУ в пределах своих полномочий рассматривает и утверждает образовательные программы и учебные планы ординатуры, а также вопросы совершенствования качества подготовки ординаторов.

4.3. Непосредственную организацию и координацию подготовки ординаторов осуществляет Отдел ординатуры.

4.4. Профильные кафедры реализуют образовательные программы, организуют теоретическую, практическую и клиническую подготовку и осуществляют контроль результатов обучения ординаторов.

4.5. Клиническая подготовка проводится на клинических базах в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и заключенными договорами.

4.6. Иные структурные подразделения и должностные лица АзМУ участвуют в подготовке ординаторов в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета.

5. Разработка, утверждение, реализация и актуализация образовательных программ ординатуры

5.1. Образовательная программа ординатуры разрабатывается по каждой реализуемой специальности в соответствии с лицензией АзМУ, типовыми учебными планами и требованиями, утвержденными уполномоченным государственным органом в сфере здравоохранения.

5.2. Образовательная программа определяет цели, результаты обучения, содержание, объем и последовательность подготовки ординаторов с учетом каталога компетенций, клинических протоколов и потребностей практического здравоохранения.

5.3. Результаты обучения должны отражать знания, практические навыки, профессиональное поведение и готовность ординатора к самостоятельной деятельности по соответствующей специальности.

5.4. Образовательная программа включает:

- пояснительную записку, цели и задачи подготовки;
- квалификационные требования и каталог компетенций;
- учебный план и содержание подготовки;
- перечень клинических баз и сроки прохождения подготовки;
- формы контроля и аттестации;
- перечень необходимой учебной литературы.

5.5. Объем, продолжительность и соотношение теоретической и практической подготовки устанавливаются в соответствии с требованиями уполномоченного государственного органа. Практическая подготовка осуществляется на клинических базах под руководством клинического руководителя и наставника.

5.6. Образовательная программа ординатуры, включая учебный план, рассматривается профильной кафедрой, согласовывается с отделом ординатуры, рассматривается Учебно-методическим советом и утверждается Ученым советом АзМУ.

5.7. Оценка реализации образовательной программы проводится АзМУ совместно с клиническими базами и включает анализ содержания программы, применяемых методов обучения, достижения результатов обучения, ресурсного обеспечения и обратной связи участников образовательного процесса.

5.8. Результаты оценки используются для совершенствования образовательной программы. Актуализация программы и учебного плана проводится с учетом изменений нормативных требований, клинических протоколов, каталога компетенций, потребностей практического здравоохранения, достижений медицинской науки и технологий, а также результатов оценки программы и обратной связи заинтересованных сторон.

5.9. Изменения в образовательную программу и учебный план рассматриваются, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном для их первоначального утверждения.

5.10. Разработка, рассмотрение, оценка содержания, утверждение и актуализация рабочих программ дисциплин и учебно-методических комплексов осуществляются в соответствии с Положением о рабочей программе и Положением об учебно-методическом комплексе с учетом особенностей подготовки в ординатуре. Рабочие программы и учебно-методические комплексы разрабатываются преподавателями профильных кафедр, рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедр, после чего представляются на рассмотрение Учебно-методического совета АзМУ. Учет и контроль их содержания осуществляет учебно-методический отдел.

5.11. Содержание дисциплин, рабочих программ и учебно-методических комплексов регулярно пересматривается профильными кафедрами с учетом результатов реализации образовательной программы, потребностей практического здравоохранения, обратной связи заинтересованных сторон, современных достижений медицинской науки и технологий, изменений клинических протоколов, квалификационных требований и нормативных правовых актов. Изменения оформляются, рассматриваются и утверждаются в соответствии с локальными нормативными актами АзМУ.

5.12. Учебно-методическое обеспечение дисциплин и клинических ротаций включает рабочие программы, учебно-методические комплексы, методические разработки и сценарии практических и клинических занятий, материалы симуляционного обучения, задания для работы со стандартизированными пациентами, электронные образовательные ресурсы, оценочные материалы и иные средства обучения, необходимые для достижения установленных результатов образовательной программы.

5.13. При реализации образовательных программ ординатуры применяются проблемно-ориентированное и командно-ориентированное обучение, обучение на основе клинических случаев, симуляционное обучение, стандартизированный пациент, цифровые и дистанционные образовательные технологии, виртуальные тренажеры и иные

современные методы, соответствующие целям дисциплины, условиям клинической подготовки и планируемым результатам обучения.

5.14. Профильные кафедры совместно с учебно-методическим отделом, отделом ординатуры и отделом качества образования и трудовой дисциплины осуществляют мониторинг эффективности применяемых методов обучения. Мониторинг включает анализ достижения результатов обучения, результатов оценивания, обратной связи ординаторов и преподавателей, качества освоения клинических компетенций и эффективности использования образовательных ресурсов.

5.15. Результаты мониторинга рассматриваются на заседаниях профильных кафедр и Учебно-методического совета АЗМУ и используются для актуализации рабочих программ, учебно-методических комплексов, методических и оценочных материалов, совершенствования методов обучения и определения потребности в повышении квалификации преподавателей.

5.16. Повышение квалификации преподавателей, участвующих в подготовке ординаторов, осуществляется в соответствии с планами и программами профессионального развития и может включать освоение современных педагогических, клинических, симуляционных и цифровых образовательных технологий. Прохождение повышения квалификации подтверждается соответствующими документами.

6. Порядок приема и зачисления в ординатуру

6.1. Прием в ординатуру АЗМУ осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Положением об ординатуре, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 июля 2007 года № 303, и ежегодными Правилами приема в ординатуру АЗМУ.

6.2. Прием осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами. Бюджетные места и целевой прием в АЗМУ не предусмотрены.

6.3. Прием проводится по специальностям, предусмотренным лицензией АЗМУ и перечнем специальностей ординатуры, в соответствии с планом приема, утвержденным АЗМУ с учетом требований уполномоченного государственного органа.

6.4. Для организации приема приказом ректора создается приемная комиссия и устанавливаются сроки приема документов, проведения вступительных испытаний, конкурсного отбора и зачисления.

6.5. Прием в ординатуру осуществляется на принципах равенства, открытости, объективности и недопустимости дискриминации. Всем поступающим, соответствующим установленным требованиям, обеспечиваются равные условия подачи документов, прохождения вступительных испытаний, участия в конкурсном отборе и реализации права на апелляцию независимо от пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, гражданства, социального или имущественного положения и иных обстоятельств, не связанных с уровнем подготовки и требованиями выбранной специальности, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики.

6.6. Требования к поступающим, перечень документов и процедуры конкурсного отбора должны быть обоснованными, понятными, доступными для ознакомления и соответствовать законодательству Кыргызской Республики, квалификационным требованиям по соответствующей специальности и условиям освоения образовательной программы. Установление дополнительных требований или ограничений, создающих необоснованные препятствия для поступления, не допускается.

6.7. К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие высшее профессиональное медицинское образование, в том числе врачи, осуществляющие практическую деятельность. Полученное поступающим базовое медицинское образование должно

соответствовать выбранной специальности ординатуры согласно требованиям уполномоченного государственного органа.

6.8. Для участия в конкурсе поступающий представляет заявление и документы, подтверждающие наличие соответствующего высшего профессионального медицинского образования и выполнение установленных требований к поступлению. Полный перечень документов, требования к их оформлению, способы и сроки представления определяются ежегодными Правилами приема в ординатуру АЗМУ.

6.9. Документы об образовании, выданные за пределами Кыргызской Республики, подлежат признанию в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики. Перечень дополнительных документов, представляемых иностранными гражданами, определяется законодательством Кыргызской Республики и ежегодными Правилами приема в ординатуру АЗМУ.

6.10. Вступительные испытания и конкурсный отбор проводятся в порядке, установленном уполномоченным государственным органом и ежегодными Правилами приема в ординатуру АЗМУ. Результаты вступительных испытаний и конкурсного отбора оформляются ведомостями и протоколами приемной комиссии.

6.11. Поступающий вправе обжаловать результаты вступительного испытания в порядке и сроки, установленные Положением об апелляционной комиссии АЗМУ. Поступающим с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья создаются необходимые условия с учетом их индивидуальных потребностей и требований выбранной специальности.

6.12. Решение о рекомендации поступающего к зачислению оформляется протоколом приемной комиссии. Зачисление производится после представления необходимых документов, заключения договора об оказании платных образовательных услуг и выполнения предусмотренных договором условий оплаты и оформляется приказом ректора АЗМУ.

7. Организация образовательного процесса в ординатуре

7.1. Образовательный процесс в ординатуре организуется в соответствии с требованиями к подготовке специалиста, образовательной программой, учебным планом и индивидуальным планом ординатора.

7.2. Подготовка осуществляется с преимущественным освоением практических и клинических компетенций на клинических базах АЗМУ.

7.3. Продолжительность подготовки по каждой специальности определяется требованиями уполномоченного государственного органа и указывается в образовательной программе и учебном плане.

7.4. При наличии документально подтвержденных требований компетентных органов или профессиональных регуляторов иностранных государств по решению Ученого совета АЗМУ может быть организована дополнительная профессиональная клиническая подготовка продолжительностью до одного года. Ее содержание и порядок прохождения определяются утвержденной образовательной программой.

7.5. Образовательный процесс включает теоретическую, симуляционную и клиническую подготовку, самостоятельную работу, дежурства и установленные виды контроля. Конкретные виды и объем учебной деятельности определяются образовательной программой.

7.6. Подготовка ординатора проводится под руководством клинического руководителя и клинического наставника в соответствии с индивидуальным планом и графиком клинических ротаций.

7.7. До начала работы на клинической базе ординатор проходит необходимые инструктажи и знакомится с правилами внутреннего распорядка, требованиями безопасности, инфекционного контроля, медицинской этики и конфиденциальности.

- 7.8. Выполнение образовательной программы и освоение практических навыков отражаются в дневнике клинической подготовки и иных установленных формах учета.
- 7.9. Расписание учебных занятий ординаторов составляется учебно-методическим отделом совместно с отделом ординатуры и профильными кафедрами на каждый учебный семестр на основании утвержденных учебных планов и распределения учебной нагрузки. При составлении расписания учитываются последовательность освоения дисциплин, занятость преподавателей, наличие учебных помещений и условия работы клинических баз.
- 7.10. График клинических ротаций составляется профильной кафедрой совместно с заведующим отделом ординатуры на соответствующий учебный период. В графике указываются специальность, курс обучения, наименование клинической базы и подразделения, сроки прохождения ротации, количество ординаторов, а также клинический руководитель или наставник.
- 7.11. Расписание учебных занятий и график клинических ротаций утверждаются проректором по учебно-научной работе до начала соответствующего учебного периода. Утвержденные документы своевременно доводятся до сведения ординаторов, преподавателей, клинических руководителей и клинических баз.
- 7.12. Необходимость внесения изменений в расписание учебных занятий или график клинических ротаций обосновывается ответственным подразделением. Изменения оформляются, согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и первоначальные документы, и своевременно доводятся до сведения заинтересованных лиц.
- 7.13. Мониторинг учебной нагрузки ординаторов и выполнения учебного плана осуществляется УМО совместно с отделом ординатуры и профильной кафедрой на основании расписания, графиков клинических ротаций, индивидуальных планов, дневников клинической подготовки и иных установленных форм учета.
- 7.14. Пропущенные занятия, клинические ротации и дежурства подлежат отработке по индивидуальному графику, согласованному с профильной кафедрой.
- 7.15. Дистанционные образовательные технологии могут применяться при проведении теоретической подготовки, консультаций и самостоятельной работы. Обязательная практическая и клиническая подготовка проводится непосредственно на клинической базе, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.
- 7.16. Клиническая база должна обеспечивать ординатору доступ к профильным пациентам, клиническим случаям и процедурам в объеме, необходимом для освоения образовательной программы.

8. Клинические базы, клинические руководители и наставники

- 8.1. Клиническая подготовка ординаторов проводится в организациях здравоохранения, определенных уполномоченным государственным органом в качестве клинических баз и соответствующих профилю образовательной программы.
- 8.2. Клиническая подготовка осуществляется на основании договора между АЗМУ и клинической базой. Распределение ординаторов проводится в соответствии с образовательной программой, графиком клинических ротаций и возможностями клинической базы.
- 8.3. Клиническая база должна располагать квалифицированными специалистами, необходимыми условиями и оборудованием, а также обеспечивать доступ к профильным пациентам и клиническим случаям в объеме, необходимом для освоения образовательной программы.
- 8.4. Подготовка ординатора осуществляется под руководством и контролем клинического руководителя, назначаемого приказом ректора АЗМУ, и клинического наставника, назначаемого клинической базой.

- 8.5. Клинические руководители и наставники должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным уполномоченным государственным органом.
- 8.6. Клинический руководитель координирует подготовку ординатора, контролирует выполнение индивидуального плана и оценивает достижение результатов обучения.
- 8.7. Клинический наставник непосредственно руководит практической подготовкой на клинической базе, контролирует деятельность ординатора, оценивает освоение практических навыков и обеспечивает соблюдение требований безопасности пациентов.
- 8.8. Норматив нагрузки составляет один клинический руководитель или наставник на четырех ординаторов.
- 8.9. Допуск ординатора к выполнению медицинских вмешательств осуществляется с учетом уровня его подготовки, в пределах образовательной программы и под контролем клинического руководителя или наставника.
- 8.10. Выполненные клинические процедуры и освоенные практические навыки отражаются в дневнике ординатора и подтверждаются клиническим наставником.

9. Контроль и оценка результатов обучения ординаторов

- 9.1. Контроль результатов обучения проводится для оценки освоения образовательной программы и сформированности профессиональных компетенций ординатора.
- 9.2. Оценка результатов обучения включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и единую итоговую аттестацию (далее — итоговая аттестация).
- 9.3. Текущий контроль проводится в процессе освоения дисциплин, модулей и клинических ротаций. Его формы и критерии определяются образовательной программой и оценочными материалами.
- 9.4. Промежуточная аттестация включает полугодовую и переводную аттестации и может проводиться в форме экзамена, тестирования, собеседования, разбора клинического случая, оценки практических навыков, ОСКЭ или в иной форме, предусмотренной образовательной программой.
- 9.5. Практические и клинические навыки оцениваются посредством наблюдения за деятельностью ординатора, оценки выполнения процедур, клинического разбора, мини-клинического экзамена, ОСКЭ и других методов, предусмотренных образовательной программой.
- 9.6. Формы и методы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, оценочные материалы, критерии, шкалы оценивания и минимальные проходные результаты разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств с учетом особенностей подготовки в ординатуре.
- 9.7. Оценочные средства должны соответствовать целям образовательной программы, ожидаемым результатам обучения и оцениваемым профессиональным компетенциям. При оценивании применяются валидные и надежные методы контроля теоретических знаний, практических и клинических навыков, а также профессионального поведения ординаторов. Для обеспечения объективности и единообразия оценивания устанавливаются общие показатели, критерии и шкалы оценки.
- 9.8. Ординаторы информируются о формах, методах, сроках и процедурах оценивания, критериях и минимальных проходных результатах, ожидаемых видах контроля и порядке подачи апелляции посредством «Руководства ординатора». Руководство предоставляется ординаторам в начале обучения, вместе с Дневником ординатора и размещено на сайте АЗМУ.
- 9.9. Результаты оценивания отражаются в экзаменационных ведомостях, журнале успеваемости, дневнике ординатора и иных установленных формах учета. Ординатору предоставляется обратная связь по результатам оценивания.
- 9.10. Неудовлетворительный результат или непрохождение установленного вида контроля образуют академическую задолженность. Порядок и сроки ее ликвидации определяются

отделом ординатуры совместно с профильной кафедрой. Отдел ординатуры осуществляет организационное и документальное сопровождение данной процедуры.

9.11. При повторном неудовлетворительном результате решение о дальнейшем обучении ординатора принимается в порядке, установленном локальными нормативными актами АЗМУ.

9.12. Ординатор вправе обжаловать результаты промежуточной аттестации в порядке и сроки, установленные Положением об апелляционной комиссии АЗМУ. Апелляция не является повторной сдачей.

9.13. К итоговой аттестации допускаются ординаторы, выполнившие образовательную программу и индивидуальный план подготовки. Дневник ординатора и подтвержденный клиническим руководителем и наставником перечень выполненных манипуляций и процедур представляются, если это предусмотрено образовательной программой и требованиями к итоговой аттестации.

9.14. Итоговая аттестация проводится в порядке, установленном уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в сфере здравоохранения и локальными нормативными актами АЗМУ. Ее целью является оценка сформированности профессиональных компетенций и готовности ординатора к самостоятельной профессиональной деятельности. Формы проведения, критерии оценивания и минимальный проходной результат определяются образовательной программой и оценочными материалами.

9.15. Для проведения итоговой аттестации формируется государственная аттестационная комиссия. Состав комиссии утверждается в порядке, установленном уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в сфере здравоохранения, и оформляется приказом ректора АЗМУ. В состав комиссии включаются представители АЗМУ, профильных кафедр, клинических баз и практического здравоохранения, в том числе работодатели. Участие, предложения и заключения членов комиссии фиксируются в протоколах заседаний и итоговом отчете.

9.16. Документальное сопровождение итоговой аттестации координируется отделом ординатуры. В состав документации итоговой аттестации входят приказы о составе государственной аттестационной комиссии и допуске ординаторов, расписание, ведомости результатов, протоколы заседаний и итоговый отчет. Указанные документы оформляются ответственными подразделениями и лицами в пределах их полномочий, систематизируются отделом ординатуры.

9.17. Результаты итоговой аттестации анализируются профильными кафедрами совместно с отделом ординатуры и учебно-методическим отделом и используются для совершенствования образовательной программы, учебных планов, методов обучения и оценочных средств. Принятые решения и внесенные изменения документируются, а их эффективность оценивается при последующем мониторинге образовательной программы.

10. Права, обязанности и ответственность ординаторов

10.1. Ординатор имеет право:

- проходить подготовку в соответствии с образовательной программой и индивидуальным планом;
- получать информацию об организации обучения, формах контроля и результатах оценивания;
- пользоваться образовательными и клиническими ресурсами АЗМУ и клинических баз;
- получать консультации клинического руководителя и наставника;
- участвовать в оценке качества образовательной программы;
- обжаловать результаты оценивания, решения и действия работников АЗМУ в установленном порядке;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Кыргызской Республики, договором и локальными нормативными актами АЗМУ.
- 10.2. Ординатор имеет право на уважение человеческого достоинства, защиту от дискриминации и коррупции, безопасные условия подготовки, соблюдение конфиденциальности и защиту персональных данных.
- 10.3. Время подготовки в ординатуре засчитывается в стаж по специальности и общий трудовой стаж. Оплата лечебно-профилактической работы ординатора осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.
- 10.4. Ординатор обязан:
- добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять индивидуальный план;
 - посещать занятия, клинические ротации, дежурства и проходить установленные виды контроля;
 - соблюдать Устав, локальные нормативные акты АЗМУ и правила клинической базы;
 - выполнять законные требования клинического руководителя и наставника;
 - соблюдать медицинскую этику, врачебную тайну, права и безопасность пациентов;
 - выполнять медицинские вмешательства в пределах освоенных компетенций и под установленным контролем;
 - соблюдать требования академической добросовестности и достоверно вести учебную и медицинскую документацию;
 - соблюдать требования безопасности, условия договора, а для иностранных граждан – миграционные требования.
- 10.5. Ординатор не допускается к самостоятельному выполнению медицинских вмешательств, не предусмотренных образовательной программой либо не соответствующих уровню его подготовки. Об обстоятельствах, создающих угрозу безопасности пациента, ординатор обязан незамедлительно сообщить клиническому руководителю или наставнику.
- 10.6. За неисполнение обязанностей ординатор несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, договором и локальными нормативными актами АЗМУ.
- 10.7. Решение о применении меры ответственности доводится до сведения ординатора и может быть обжаловано в установленном порядке.

11. Перевод, восстановление, академический отпуск и отчисление ординаторов

- 11.1. Настоящий раздел определяет внутренний порядок перевода, восстановления, предоставления академического отпуска и отчисления ординаторов АЗМУ в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- 11.2. Перевод и восстановление ординатора осуществляются при наличии соответствующей образовательной программы, лицензии на ее реализацию, свободного места и условий для продолжения подготовки по соответствующей специальности.
- 11.3. Для перевода, восстановления или предоставления академического отпуска ординатор подает на имя ректора заявление и подтверждающие документы. Заявление подлежит регистрации в день его поступления и передается в отдел ординатуры для рассмотрения и подготовки соответствующих материалов.
- 11.4. Отдел ординатуры совместно с учебно-методическим отделом и профильной кафедрой рассматривает представленные документы, устанавливает наличие оснований для принятия решения, проверяет соответствие образовательных программ и возможность признания ранее освоенных результатов обучения. При необходимости к рассмотрению привлекаются отдел по международным связям и юридический отдел.
- 11.5. Заявление о переводе, восстановлении или предоставлении академического отпуска рассматривается в срок не более десяти рабочих дней со дня представления полного

комплекта необходимых документов. Если требуется получение дополнительных сведений, заявитель письменно уведомляется о продлении срока рассмотрения и причинах такого продления.

11.6. При переводе или восстановлении профильная кафедра совместно с учебно-методическим отделом определяет соответствие ранее освоенных результатов обучения образовательной программе АЗМУ. При наличии различий составляется академическая разница с указанием дисциплин, модулей, клинических ротаций, объема подготовки и срока ее ликвидации.

11.7. По результатам рассмотрения отдел ординатуры готовит заключение о возможности перевода, восстановления или предоставления академического отпуска либо мотивированное заключение об отказе. Заключение согласовывается с профильной кафедрой и проректором по учебно-научной работе и представляется ректору для принятия решения.

11.8. Академический отпуск предоставляется на основании заявления ординатора и документов, подтверждающих наличие обстоятельств, препятствующих продолжению обучения, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

11.9. Отчисление ординатора может производиться:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с завершением обучения;
- за невыполнение учебного плана или неустранение академической задолженности в установленный срок;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов АЗМУ;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

11.10. До издания приказа об отчислении по инициативе АЗМУ ординатору предоставляется возможность ознакомиться с основаниями отчисления и представить письменное объяснение и подтверждающие документы. Отказ от предоставления объяснения либо непредставление его в установленный срок фиксируется соответствующим актом и не препятствует принятию решения.

11.11. Основания для отчисления рассматриваются отделом ординатуры совместно с профильной кафедрой и юридическим отделом. По результатам рассмотрения оформляется служебная записка или заключение с указанием установленных обстоятельств, рассмотренных документов и предлагаемого решения.

11.12. Решения о переводе, восстановлении, предоставлении академического отпуска и отчислении принимаются ректором АЗМУ и оформляются приказом. Копия приказа или выписка из него доводится до сведения ординатора под подпись либо направляется способом, позволяющим подтвердить ее получение.

11.13. Документы, оформляемые в ходе перевода, восстановления, предоставления академического отпуска и отчисления ординатора, регистрируются и хранятся ответственными структурными подразделениями в соответствии с установленным в АЗМУ порядком делопроизводства и номенклатурой дел. Отдел ординатуры обеспечивает подготовку и передачу документов в пределах своей компетенции. Сведения о принятом решении вносятся в документы учета контингента и личное дело ординатора уполномоченным структурным подразделением.

11.14. Ординатор вправе обжаловать принятое решение путем подачи письменного заявления ректору АЗМУ в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления с приказом или получения соответствующего уведомления. Обращение рассматривается комиссией, создаваемой приказом ректора, в срок не более десяти рабочих дней. Лица,

непосредственно готовившие обжалуемое решение, не могут определять результаты рассмотрения обращения. Решение комиссии оформляется протоколом, утверждается ректором и доводится до сведения ординатора в письменной форме.

11.15. Подача обращения не приостанавливает действие приказа, если иное решение не принято ректором АЗМУ или не установлено законодательством Кыргызской Республики.

11.16. При отчислении ординатора, обучающегося на договорной основе, окончательный финансовый расчет и возврат денежных средств осуществляются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

12. Научная деятельность, академическая мобильность и содействие трудоустройству

12.1. Ординаторы участвуют в научно-исследовательской деятельности под руководством научных руководителей, назначенных в соответствии с Положением о научно-исследовательской работе сотрудников и профессорско-преподавательского состава. Научно-исследовательская деятельность ординаторов может включать участие в научных проектах, конференциях, семинарах, клинических разборах, подготовку докладов, публикаций и иных научных материалов.

12.2. Ординаторы вправе участвовать в программах внутренней и международной академической мобильности в соответствии с Положением об академической мобильности. Организация мобильности, отбор участников, согласование программы, документальное оформление и признание результатов обучения осуществляются отделом международных связей совместно с учебно-методическим отделом, отделом ординатуры и профильными кафедрами в пределах их компетенции.

12.3. АЗМУ оказывает выпускникам ординатуры содействие в профессиональном развитии и трудоустройстве через Центр карьеры, который взаимодействует с НИСУР, профильными кафедрами, клиническими базами, организациями здравоохранения, работодателями и иными партнерами. В рамках данного взаимодействия могут проводиться ярмарки вакансий, встречи с работодателями, консультационные, информационные и иные мероприятия, направленные на профессиональное развитие и содействие трудоустройству выпускников.

12.4. Информация о трудоустройстве и профессиональном развитии выпускников, а также обратная связь выпускников, работодателей и клинических баз могут использоваться при оценке и актуализации образовательных программ ординатуры.

13. Обеспечение качества образовательных программ ординатуры

13.1. Обеспечение качества подготовки ординаторов осуществляется в рамках системы менеджмента качества АЗМУ в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и локальными нормативными актами Университета.

13.2. Ответственность за качество подготовки ординаторов несут АЗМУ и организации здравоохранения, являющиеся клиническими базами, в пределах своих полномочий и обязательств.

13.3. АЗМУ совместно с клиническими базами проводит регулярную оценку реализации образовательных программ, включая содержание и методы обучения, условия клинической подготовки и достижение ординаторами установленных результатов обучения.

13.4. При оценке образовательных программ учитывается обратная связь ординаторов, преподавателей, клинических руководителей и наставников. Результаты оценки используются для совершенствования образовательных программ и устранения выявленных несоответствий.

13.5. Внутреннее обеспечение качества координируют Отдел ординатуры и Отдел качества образования и трудовой дисциплины в пределах своих полномочий.

13.6. Образовательные программы ординатуры проходят программную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

14. Завершение обучения и выдача документов

14.1. Ординаторам, успешно прошедшим единую итоговую аттестацию, АЗМУ выдает сертификат об окончании ординатуры установленной формы.

14.2. Форма сертификата и порядок его выдачи определяются уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики в сфере здравоохранения.

14.3. После получения сертификата выпускник проходит регистрацию в уполномоченном государственном органе в установленном порядке.

14.4. Диплом о высшем медицинском образовании и сертификат об окончании интернатуры и (или) ординатуры являются основанием для допуска к профессиональной деятельности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

15. Финансирование подготовки в ординатуре

15.1. Подготовка ординаторов в АЗМУ осуществляется на договорной основе за счет средств физических и (или) юридических лиц.

15.2. Стоимость обучения, порядок и сроки оплаты определяются договором об оказании платных образовательных услуг.

15.3. Возврат внесенной оплаты при отчислении ординатора производится в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и условиями договора.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом АЗМУ и вводится в действие приказом ректора.

16.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке.

16.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

16.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и локальными нормативными актами АЗМУ.