

## **БУЙРУК №837 15.08.2019**

### **Ординаторлорду которуу, окуудан чыгаруу жана окууга кабыл алуу тартиби жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу**

“Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2007-жылдын 31-июлундагы № 303 жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 11-декабрындагы №798 "Кыргыз Республикасында медициналык дипломдон кийинки билим берүү жөнүндө" токтомуна өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу” токтому менен бекитилген Ординатура жөнүндө жобонун «Ординаторлорду которуу, окуудан чыгаруу жана окууга кайра киргизүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган бекиткен тартипке ылайык ишке ашырылат» деген 24-пунктун жүзөгө ашыруу жана Ординаторлорду которуу, окуудан чыгаруу жана окуу боюнча калыбына келтирүү Жобосун бекитүү максатында

### **БУЙРУК КЫЛАМ:**

1. Ординаторлорду которуу, окуудан чыгаруу жана окууга кабыл алуу тартиби жөнүндө тиркелген Жобо бекитилсин.
2. Саламаттык сактоонун жогорку билим берүү/илимий мекемелеринин жетекчилери (Кудайбергенова И.О., Курманов Р.А., Райымбеков О.Р., Джумагулова А.С., Мамакеев К.М., Джумабеков С.А., Узакбаев К.А., Ашимов Ж.И., Абдраманов К.А., Сагымбаев М.А., Тилеков Э.А. Усупбекова Б.Ш., Исаков К.А., Нифадьев В.И., Аманова Р.А., Сельпиев Т.Т.) бул буйрукту аткаруу үчүн кабыл алышсын.
3. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо статс-катчы К.Т. Шадыхановго жүктөлсүн.

## **Об утверждении Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления ординаторов**

В целях реализации пункта 24 «Перевод, отчисление и восстановление ординаторов осуществляются в соответствии с Порядком, утвержденным уполномоченным государственным органом» положения об ординатуре, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики (ППКР) от 11 декабря 2017 года № 798 «О внесении изменений в постановление Правительства КР «О медицинском последипломном образовании в КР» от 31 июля 2007 года № 303 и утверждения Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления ординаторов

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления ординаторов .
2. Руководителям высших образовательных/научных организаций здравоохранения (Кудайбергенова И.О., Курманов Р.А., Райымбеков О.Р., Джумагулова А.С., Мамакеев К.М., Джумабеков С.А., Узакбаев К.А., Ашимов Ж.И., Абдраманов К.А., Сагымбаев М.А., Тилеков Э.А. Усупбекова Б.Ш., Исаков К.А., Нифадьев В.И., Аманова Р.А., Сельпиев Т.Т.) принять данный приказ к руководству и исполнению.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на статс-секретаря Шадыханова К.Т.

**Министр**

**К. Чолпонбаев**

## **Приложение**

Утверждено  
приказ Министерства здравоохранения  
Кыргызской Республики  
от «\_15\_» \_августа\_\_\_\_\_2019 года  
№ 837

### **Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре**

#### **1. Общие положения**

1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре (далее - Положение) регулирует вопросы, связанные с переводом, отчислением и восстановлением ординаторов высших медицинских образовательных/научных организаций и устанавливает общие требования к процедуре восстановления, отчисления и перевода специалистов на уровне последипломного медицинского образования.

2. Положение разработано, в соответствии с нормативной правовой базой, регулирующей вопросы в сфере последипломного медицинского образования.

3. Перевод, отчисление и восстановление в ординатуре осуществляется по результатам работы Комиссии по переводу, отчислению и восстановлению (далее Комиссия).

4. Состав Комиссии, сроки ее работы утверждаются приказом руководителя образовательной/научной организации в сфере последипломного медицинского образования, ежегодно, и находится в непосредственном подчинении ректора или директора.

5. В состав комиссии по восстановлению, отчислению и переводу ординаторов в обязательном порядке входят:

- руководитель образовательной/научной организации;
- заместитель руководителя образовательной/научной организации;
- декан факультета по последипломному образованию/ ответственный сотрудник за ординатуру или главный врач;

- представители учебно-методического отдела или клинические руководители.

6. Работа комиссии осуществляется на основании:

- заявления ординатора;  
- заключения комиссии и решения руководителя образовательной/научной организации.

7. При повторном поступлении в ординатуру лица, имеющие сертификат об окончании последипломной подготовки по другим специальностям, могут проходить ординатуру начиная со 2 года обучения.

## **II. Порядок восстановления**

8. Документы на восстановление подаются в деканат факультета последипломного медицинского образования (далее - ФПМО) или ответственному сотруднику по последипломному медицинскому образованию не позднее, чем за 10 дней до заседания Комиссии.

9. График работы Комиссии определяется руководителем образовательной/научной организации.

10. Ординаторы, отчисленные из последипломного обучения, имеют право на восстановление в течение 5 лет при наличии вакантных мест. В случае отсутствия вакантных мест на восстанавливаемые специальности МЗ КР имеет право по запросу образовательной/научной организации выделить дополнительные места на контрактной основе с учетом лицензионных нормативов по специальностям.

11. Восстановление проводится на бюджетную и контрактную форму обучения с учетом причины отчисления, указанной в настоящем Положении.

12. Восстановление ординаторов осуществляется повторно на 1, 2 и 3 год обучения, имеющие полугодовую аттестацию за семестр, исключение составляют ординаторы, отчисленные по болезни (туберкулез), патологии родов, по уходу за больным ребенком и др.

13. Ординаторы, завершившие полный годовой курс обучения, обучавшиеся на бюджетной или контрактной основе и отчисленные по документально подтвержденной уважительной причине, подлежат восстановлению с начала учебного года на второй (третий) год обучения.

14. Восстановление не осуществляется повторно, если курс или семестр уже пройдены и при наличии у заявителя видов аттестации.

15. На бюджетную форму обучения восстановление осуществляется не более одного раза за весь период обучения, восстановление данной категории ординаторов может производиться при документальном подтверждении:

- отчисления по уважительной причине;

- нахождения в академическом отпуске;
- инвалиды;
- сироты;
- из многодетных семей (5 и более);
- участники локальных войн;
- ординатор, имеющий на иждивении малолетних 2-х и более детей.

16. На бюджетную форму обучения не восстанавливаются ординаторы, отчисленные по академической задолженности или утери связи с образовательной/научной организацией на уровне последипломного медицинского образования.

17. На контрактную форму обучения восстанавливаются ординаторы, отчисленные по:

- академической задолженности;
- неуважительной причине;
- нарушению условий договора;
- нарушению правил внутреннего распорядка;
- из-за продолжительного перерыва в обучении (более 2-х лет).

18. Порядок и условия восстановления иностранных ординаторов, обучавшихся на договорных платных условиях, определяется условиями договора.

### **III. Порядок перевода**

19. Перевод ординатора для продолжения последипломного образования из других образовательных/научных организаций осуществляется на основании личного заявления ординатора о переводе, с разрешения руководителя или декана факультета последипломного медицинского образования (ФПМО) на контрактную форму обучения, не превышая установленные лицензионные нормативы по данной специальности.

20. Перевод ординатора осуществляется при предоставлении следующих документов:

- справки из образовательной/научной организации с указанием дисциплин и количества часов, заверенной образовательной/научной организации, либо академической справки установленного государственного образца;
- диплома об окончании высшего образовательного учреждения.

21. Приказ о зачислении ординатора в связи с переводом издается деканатом ФПМО или ответственным подразделением за ординатуру после получения:

- документа о высшем медицинском образовании;
- академической справки;

- личного заявления, заверенного руководителем образовательной/научной организации.

22. В приказе о зачислении производится запись:

«Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ образовательной/научной организации, на \_\_\_\_\_ специальность, на \_\_\_\_\_ год обучения» (необходимо указать на какую форму обучения: контрактную или бюджетную).

23. Порядок и условия перевода ординаторов, из числа иностранных граждан, обучающихся на договорных платных условиях, определяется условиями договора.

24. Перевод ординатора, обучавшегося на платной основе, на места за счет государственного бюджета не производится. Исключение составляет перевод с узких специальностей контрактной формы обучения на специальность «Семейная медицина» бюджетной формы обучения при наличии мест, не превышая установленные лицензионные нормативы по данной специальности.

25. В деканате ФПМО формируется новое личное дело ординатора, в которое заносится:

- заявление о переводе;
- академическая справка;
- копия диплома об окончании вуза;
- личный листок по учету кадров;
- учетная карточка ординатора;
- автобиография;
- 2 фото размером 3x4;
- копия паспорта;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор, если зачисление осуществляется на контрактное обучение;
- копия квитанции об оплате за обучение.

#### **IV. Перевод из одной специальности на другую специальность**

26. Перевод ординатора с одной специальности на другую осуществляется с учетом профиля специальностей, не превышая установленные лицензионные нормативы по данной специальности.

27. Перевод ординатора с одной специальности на другую производится на основании личного заявления ординатора, при положительном решении руководителя образовательной/научной организации.

28. При положительном решении вопроса о переводе с одной специальности на другую, деканат или ответственный сотрудник за

ординатуру готовит проект приказа о переводе, который подписывается ректором или директором на основании предоставленных документов.

## **V. Отчисление из ординатуры**

29. Ординатор может быть отчислен из ординатуры по собственной инициативе приказом образовательной/научной организации, по личному заявлению:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переводом в другую образовательную/научную организацию;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

30. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом образовательной/научной организации, по предоставленного рапорта клинического руководителя/наставника:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с вузом или образовательной организацией, невыход из академического отпуска по окончании его срока);
- связи с не прохождением государственной итоговой аттестации;
- в случае грубых нарушений трудовой и производственной дисциплины,
- уголовно-правовых проступков;
- связи с не возмещением затрат на обучение.

31. При отчислении по инициативе администрации ординатор в обязательном порядке письменно уведомляется о причинах и сроках отчисления.

32. Ординаторы, имеющие пропуски более 1 месяца по уважительной причине, подтвержденной документально, могут оформить академический отпуск.

33. Ординаторы, имеющие пропуски более 1 месяца по неуважительной причине, отчисляются из ординатуры с формулировкой “за не посещаемость”, “утерю связи с образовательной/научной организации”.

34. Ординаторы, не выполнившие своих индивидуальных планов подготовки и не прошедшие полугодовые и переводные аттестации, отчисляются за “академическую неуспеваемость”.

35. Ординаторы, бюджетной формы обучения, не выполнившие индивидуальные планы подготовки, имеющие пропуски более 1 месяца по неуважительной причине или отчисленные по собственному желанию отчисляются из ординатуры с обязательным возмещением затраты на подготовку специалиста в размере стоимости обучения на бюджетной основе.

36. Ординаторы, обучающиеся на контрактной основе, отчисляются из ординатуры в случае “неоплаты за обучение в установленные сроки”.

37. В случае отчисления ординатора на контрактной основе обучения образовательная организация возвращает внесенную оплату после перерасчета с учетом расходов на подготовку ординатора.

38. При отчислении ординатора ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

## **VI. Ответственность**

39. Комиссия несет ответственность за:

- объективность при рассмотрении заявлений ординаторов;
- качественную подготовку необходимых документов;
- своевременность издания приказа о переводе ординатора.