



**КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ имени И.К. АХУНБАЕВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете последипломного медицинского
образования**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «12» 10 2018 г. № 295

I. Общие положения

- 1.1 Факультет последипломного медицинского образования (далее ФПМО) КГМА является учебно-административным подразделением Кыргызской государственной медицинской академии имени И.К. Ахунбаева (далее КГМА) и реализует профессиональные образовательные программы послевузовского профессионального образования по нескольким медицинским направлениям и специальностям, проводит научно-исследовательскую деятельность в соответствующих областях науки.
- 1.2 В соответствии с Уставом КГМА факультет создается приказом ректора по решению Ученого Совета КГМА об открытии факультета при наличии:
- материально-технической базы и баз производственной практики;
 - соответствующего учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса;
 - профессорско-преподавательского состава и состава научно-педагогических кадров, способных к проведению учебных, учебно-методических и научно-исследовательских работ;
 - кафедр, обеспечивающих преподавание на должном научно-теоретическом, методическом и организационном уровне дисциплин, изучение которых предусмотрено в профессиональных образовательных программах по направлениям и специальностям высшего постдипломного профессионального образования;
 - не менее 100 человек приведенного контингента ординаторов.
- 1.3 ФПМО осуществляет свою деятельность, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, соответствующими правовыми актами министерств образования и науки,

здравоохранения КР, Уставом КГМА, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Ректора КГМА, решениями Ученого совета КГМА и иными локальными нормативными актами КГМА.

- 1.4. Деятельность, подлежащую лицензированию и аккредитации согласно действующему законодательству Кыргызской Республики, ФПМО осуществляет на основании и в пределах лицензии и свидетельства о аккредитации, выданных ФПМО.
- 1.5. В своей деятельности факультет руководствуется действующим законодательством Кыргызской Республики, в том числе законодательными и нормативными документами по постдипломному профессиональному обучению, приказами и распоряжениями ректора КГМА, Уставом КГМА, решениями ректората, решениями Ученого совета КГМА, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами КГМА и настоящим Положением.

II. Управление факультетом

- 2.1. ФПМО работает под общим руководством ректора КГМА и непосредственно подчиняется проректорам по соответствующим направлениям.
- 2.2. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан факультета, назначаемый на контрактно-конкурсной основе приказом ректора КГМА сроком до 5 лет, из числа специалистов, имеющих ученую степень соответствующего профиля и квалификации.
- 2.3. Ректор КГМА может назначить временно исполняющего обязанности декана приказом до проведения конкурса с указанием срока работы и условий оплаты труда.
- 2.4. Досрочное освобождение от должности декана осуществляется приказом ректора в следующих случаях:
 - ликвидация факультета или объединение факультетов;
 - по личному заявлению;
 - при нарушении положений Устава КГМА или законодательства КР;
 - при действиях, несовместимых со статусом преподавателя высшей школы;
 - при неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей;
 - при освобождении по основной преподавательской должности.

- 2.5. Во время отсутствия декана его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый сотрудник, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.
- 2.6. Высшим коллегиальным органом управления факультета является Ученый совет КГМА.

III. Цели и задачи

- 3.1. Основной целью ФПМО является постдипломная подготовка квалифицированных специалистов различных специальностей для оказания различных видов медицинской и медико-профилактической помощи населению.
- 3.2. Задачи:
 - Углубленное постижение клинических, методологических, медико-социальных направлений системы медицинских наук.
 - Выработка профессиональных навыков и умений.
 - Обеспечение высокого качества подготовки специалистов по специальностям факультета.
 - Систематическое совершенствование учебно-методической работы по повышению качества подготовки обучающихся.
 - Организация воспитательной работы с обучающимися на факультете.
 - Развитие и поддержание взаимосвязи с организациями здравоохранения КР по вопросам подготовки кадров.
 - Помощь выпускникам в трудоустройстве.

IV. Функции

- 4.1. Организация учебного процесса на факультете согласно государственным образовательным стандартам.
- 4.2. Обеспечение лицензирования и аккредитации образовательных программ по специальностям (направлений подготовки) факультета.
- 4.3. Содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения КР.
- 4.4. Разработка основных профессиональных образовательных программ, согласование рабочих программ, учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с требованиями учебного процесса.
- 4.5. Модернизация образовательных программ последипломного (послевузовского) образования по профильным специальностям и их адаптация к международным требованиям.
- 4.6. Оптимизация образовательного процесса последипломного (послевузовского) обучения выпускников высших медицинских

- вузов, внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
- 4.7. Организация новых форм учебно-методической работы, создание учебно-методических пособий для ординаторов, проведение аттестации обучающихся.
 - 4.8. Участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров по специальностям факультета, содействие трудоустройству выпускников.
 - 4.9. Организация работы кафедр КГМА для достижения основной цели – совершенствование подготовки ординаторов и интернов к самостоятельной практической деятельности.
 - 4.10. Координация учебной и методической деятельности кафедр КГМА, осуществляющих подготовку ординаторов.
 - 4.11. Участие в организации и проведении научно-практических форумов по проблемам медицинского образования, научной и практической медицины
 - 4.12. Разработка приказов, касающихся учебно-методического обеспечения образовательного процесса на кафедрах.
 - 4.13. Прием документов выпускников КГМА в ординатуру.
 - 4.14. Прием заявлений и документов для восстановления утерянных сертификатов.
 - 4.15. Подготовка личных дел ординаторов комиссии по льготам за оплату обучения или для восстановления в ординатуру.
 - 4.16. Обеспечение сотрудничества с внешними организациями по вопросам деятельности ФПМО, обучения ординаторов и интернов.
 - 4.17. Контроль успеваемости, посещаемости ординаторов.
 - 4.18. Контроль оплаты за обучение.
 - 4.19. Рассмотрение заявлений и подготовка документов для восстановления утерянных сертификатов.
 - 4.20. Обеспечение информацией кафедр о решениях и распоряжениях деканата, приказов ректора, МОиН и МЗ КР;
 - 4.21. Подготовка списка выпускников ФПМО и информации о специальности для изготовления сертификатов.
 - 4.22. Подготовка заказов в типографию на изготовление сертификатов для ординаторов и их получение.
 - 4.23. Обеспечение выдачи сертификатов и их регистрация.
 - 4.24. Обеспечение договора об оплате за обучение ординаторами контрактной формы обучения.
 - 4.25. Содействие в обеспечении кафедр современным материально-техническим оборудованием для учебного процесса.

- 4.26. Подготовка документов выпускников ФПМО бюджетной формы обучения к распределению.
- 4.27. Подготовка графика прохождения ординаторами клинической практики в региональных лечебных учреждениях.
- 4.28. Выдача направлений ординаторам о прохождении клинической практики и регистрация направлений.
- 4.29. Распределение штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр.
- 4.30. Организация мероприятий по отслеживанию выпускников КГМА им. И.К. Ахунбаева по Методике «Отслеживания трудоустройства выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики» утвержденного приказом министерства образования и науки Кыргызской республики от 20 сентября 2016 г. № 1308/1.

V. Структура

- 5.1. Структуру и штат факультета, а также изменения к ним утверждает ректор в установленном в КГМА порядке.
- 5.2. Факультет последипломного медицинского образования КГМА состоит из 1 отдела, 2-х секторов и кафедр.
- 5.3. Должностные оклады и надбавки работников деканата факультета устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда в КГМА.
- 5.4. Права и обязанности работников деканата факультета регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.



VI. Организация работы факультета

- 6.1. Подготовка в ординатуре осуществляется по типовым учебным планам и программам, разработанными в соответствии с требованиями к подготовке специалиста, утвержденными уполномоченным государственным органом.
- 6.2. Реализация образовательных программ осуществляется на базе кафедр КГМА.
- 6.3. Деятельность факультета организуется на основе следующих планов:
 - Плана приема в клиническую ординатуру;
 - Учебных планов и образовательных программ ординатуры;
 - Плана реализации Стратегии развития КГМА;
 - План работы деканата на год.
- 6.4. Факультет готовит следующие виды отчетности:
 - Годовой отчет по приему в ординатуру;
 - Годовой отчет о государственной выпускной аттестации;
 - Полугодовой отчет о промежуточной аттестации ординаторов;
 - Ежеквартальный отчет о промежуточной аттестации интернов;
 - Ежеквартальный отчет по реализации Стратегии развития КГМА;
 - Отчеты по запросу Министерства здравоохранения КР, Министерства образования и науки.

VII. Права

ФПМО имеет право:

- 7.1. Запрашивать и получать информацию у кафедр о посещаемости практических занятий и о результатах аттестации ординаторов на кафедрах.
- 7.2. Требовать справки, бюллетени о болезни интерна и ординатора при длительном отсутствии на практических занятиях.
- 7.3. Запрашивать информацию о действительности обучения ординатора в высшем медицинском учебном заведении другой страны.
- 7.4. Требовать академическую справку, в случае перевода из другого медицинского образовательного учреждения.
- 7.5. Отчислять за невыполнение индивидуального плана, академическую неуспеваемость и не аттестации по итогам учебного года, утерю связи с ФПМО КГМА в течении месяца.
- 7.6. Требовать от сотрудников кафедр исполнения обязанностей по организации прохождения клинической практики ординаторов и интернов на клинических базах.

- 7.7. Отчислять за неуплату обучения, нарушение правил внутреннего распорядка КГМА.
- 7.8. Отчислять за не подтверждение подлинности выдачи документов об образовании или академической справки.

VIII. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

- 8.1. ФПМО взаимодействует с руководством, структурными подразделениями, учебно-методическим отделом, заведующими кафедрами, деканатами факультетов КГМА.
- 8.2. С отделом международных связей КГМА по вопросам оформления въездных и выездных виз для иностранных клинических ординаторов.
- 8.3. С управлением кадровой работы и медицинского образования Министерства здравоохранения Кыргызской Республики по вопросам плана приема на последипломное обучение и распределения выпускников по регионам.
- 8.4. С руководителями региональных клинических баз по вопросу подготовки интернов и ординаторов к прохождению практики.

IX. Делопроизводство

- 9.1. Делопроизводство ФПМО осуществляется в соответствии с «Типовой инструкцией по делопроизводству в Кыргызской Республике», утвержденной постановлением Правительства от 23.07.2012 № 517, и утвержденной номенклатуры дел КГМА им. И.К. Ахунбаева;
- 9.2. В деканате ФПМО оформляются и хранятся дела, отражающие все документируемые участки работы факультета, в соответствии с утвержденной номенклатуры дел КГМА им. И.К. Ахунбаева:

Индекс дел	Наименование структурных подразделений (или направлений деятельности дел)	Количество дел (томов)	Сроки хранения и статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
05/1- ДЕКАНАТ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО МЕДИЦИСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
05/1-1	Указы и распоряжения Президента КР, постановления и распоряжения Жогорку Кенеша, Правительства Кыргызской Республики, Приказы и другие распорядительные документы Министерства здравоохранения КР, Министерства образования КР (копии)		До минования надобности ст.2,3,4,5	Относящиеся к деятельности постоянно
05/1-2	Внутренние документы, регламентирующие деятельность КГМА: Устав, Правила внутреннего		3 г. Ст.18	

	распорядка, и др. (копии) Положение о деканате, должностные инструкции сотрудников деканата(копии)			
05/1-3	Переписка с организациями по учебным вопросам		5л. Ст.16	
05/1-4	Планы работы деканата, цифровые и текстовые отчеты		Постоянно Ст.369, 403	
05/1-6	Личные дела ординаторов		75 лет Ст.292	
05/1-7	Книги регистрации выдачи документов об образовании (дипломов, удостоверений, свидетельств)		75 лет Ст.314	
05/1-9	Экзаменационные ведомости: -полугодовой и переводной аттестации ординаторов -государственной выпускной аттестации ординаторов -вступительных экзаменов в клиническую ординатуру,		5 лет Ст.402	
05/1-9	Протоколы вступительных собеседований и экзаменов		5 лет Ст.342	
05/1-10	Журнал учета выдачи академических справок		Постоянно Ст.455	
05/1-11	Учебные планы типовые		Постоянно Ст.367	
05/1-12	Выписка из номенклатуры дел		2 года Ст.676	

Х. Ответственность

Сотрудники и преподаватели ФПМО несут **ответственность за:**

- 10.1. Несвоевременное и неполное исполнение принятых обязательств по проведению последипломного образовательного процесса.
- 10.2. Несоблюдение порядка ведения и достоверности учетно-отчетной документации.
- 10.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством КР.
- 10.4. Низкие результаты и негативные последствия принимаемых решений.
- 10.5. Причинение материального ущерба, в соответствии с законодательством КР.