



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

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке восстановления, перевода ординаторов  
и отчисления из ординатуры**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом ректора**  
от «12» 10 2018 г. № 296

**I. Общие положения**

- 1.1 Положение разработано, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений КР», постановлением Кыргызской Республики № 411 от 30.08.18 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "О медицинском последипломном образовании в Кыргызской Республике" от 31 июля 2007 года №303, регулирующими деятельность образовательных организаций в сфере последипломного медицинского образования.
- 1.2 Данное положение устанавливает общие требования к процедуре:
  - восстановления и перевода ординаторов КГМА;
  - организации специализации и квалификации медицинских кадров.
- 1.3 Состав комиссии по восстановлению, сроки ее работы утверждаются приказом ректора КГМА, ежегодно, и находится в непосредственном подчинении ректора.
- 1.4 В состав комиссии по восстановлению и переводам ординаторов в обязательном порядке входят:
  - ректор;
  - проректора КГМА;
  - деканы факультетов;
  - представители учебно-методического отдела;
  - представитель сектора кадровой работы со студентами.
- 1.5 Восстановление ординаторов, отчисленных из ординатуры КГМА, осуществляется на основании:
  - заявления ординатора;
  - заключения комиссии и решения ректора КГМА.

**II. Порядок восстановления**

- 2.1 Документы на восстановление подаются в деканат факультета последипломного медицинского образования (далее - ФПМО) не позднее, чем за 10 дней до заседания комиссии по переводу и восстановлению.
- 2.2 Ординаторы, отчисленные из последипломного обучения, имеют право на восстановление в течение 5 лет.

- 2.3 Восстановление проводится на бюджетную и контрактную форму обучения с учетом причины отчисления.
- 2.4 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.
- 2.5 Ординаторы, завершившие полный годовой курс обучения, обучавшиеся на бюджетной или контрактной основе и отчисленные из КГМА по документально подтвержденной уважительной причине, подлежат восстановлению с начала учебного года на второй (третий) год обучения.
- 2.6 Восстановление не осуществляется повторно, если курс или семестр уже пройдены и при наличии у заявителя всех зачетов и экзаменов.
- 2.7 На бюджетную форму обучения восстановление осуществляется не более одного раза за весь период обучения, восстановление другой 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.
- 2.8 На бюджетную форму обучения не восстанавливаются ординаторы, отчисленные по академической задолженности или утери связи с КГМА.
- 2.9 На контрактную форму обучения восстанавливаются следующие категории ординаторов, отчисленные по:
  - академической задолженности;
  - неуважительной причине;
  - нарушению условий договора;
  - нарушению правил внутреннего распорядка;
  - из-за продолжительного перерыва в обучении (более 2-х лет).
- 2.10 Порядок и условия восстановления иностранных ординаторов, обучавшихся на договорных платных условиях, определяется условиями договора.

### **III. Порядок перевода**

- 3.1 Перевод ординатора для продолжения последиplomного образования в КГМА из других образовательных учреждений осуществляется на основании личного заявления ординатора о переводе, с разрешения ректора КГМА и декана ФПМО на контрактную форму обучения.
- 3.2 Перевод ординатора осуществляется при предоставлении следующих документов:
  - справки из учебного заведения с указанием дисциплин и количеством часов, заверенной учебным заведением, либо академической справки установленного государственного образца;
  - диплома об окончании высшего образовательного учреждения.
- 3.3 Приказ о зачислении ординатора в связи с переводом издается деканатом ФПМО после получения:

- документа о высшем медицинском образовании;
  - академической справки;
  - личного заявления заверенного ректором КГМА.
- 3.4 В приказе о зачислении производится запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ Вуза, на \_\_\_\_\_ специальность, на \_\_\_\_\_ год обучения.
- 3.5 Порядок и условия перевода иностранных ординаторов, обучающихся на договорных платных условиях, определяется условиями договора.
- 3.6 Перевод ординатора, обучавшегося на платной основе, на места за счет государственного бюджета не производится.
- 3.7 В деканате ФПМО формируется новое личное дело ординатора, в которое заносится:
- заявление о переводе;
  - академическая справка;
  - документ о высшем образовании;
  - 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**

- 4.1 Перевод ординатора с одной специальности на другую осуществляется в исключительных случаях с учетом профиля специальностей.
- 4.2 Перевод ординатора с одной специальности на другую производится на основании личного заявления ординатора, при положительном решении заведующего профильной кафедрой, декана ФПМО и с разрешения ректора КГМА.
- 4.3 При положительном решении вопроса о переводе с одной специальности на другую, деканат издает приказ о переводе, который подписывается ректором КГМА на основании предоставленных документов.

#### **V. Отчисление из ординатуры**

- 5.1 Ординатор может быть отчислен из ординатуры по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению:
- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
  - в связи с переводом в другой вуз;
  - в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
  - в связи с семейными обстоятельствами.
- 5.2 Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора, по предоставленного рапорта клинического руководителя/наставника:
- за академическую неуспеваемость;
  - за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с вузом, 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;
  - в связи с не возмещением затрат на обучение.

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

- 5.3 Ординаторы, имеющие пропуски более 1 месяца по уважительной причине, подтвержденной документально, могут оформить академический отпуск.
- 5.4 Ординаторы, имеющие пропуски более 1 месяца по неуважительной причине, отчисляются из ординатуры с формулировкой “за нарушение учебной дисциплины и пропуски занятий”, “утерю связи с КГМА”.
- 5.5 Ординаторы, не выполнившие своих индивидуальных планов подготовки и не прошедшие полугодовые и переводные аттестации, отчисляются за “академическую неуспеваемость”.
- 5.6 Ординаторы, обучающиеся на контрактной основе, отчисляются из ординатуры в случае “неоплаты за обучение в установленные сроки”
- 5.7 В случае отчисления ординатора на контрактной основе обучения образовательная организация возвращает внесенную оплату после перерасчета с учетом расходов на подготовку ординатора.
- 5.8 При отчислении ординатора ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

## VI. Ответственность

- 6.1 Деканат ФПМО несет ответственность за:
  - объективность при рассмотрении заявлений ординаторов;
  - качественную подготовку необходимых документов;
  - своевременность издания приказа о переводе на другую специальность.