

	КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ имени И.К. АХУНБАЕВА
	ПОЛОЖЕНИЕ о факультете последипломного медицинского образования УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от « <u>02</u> » <u>12</u> 20 <u>24</u> г. № <u>421</u>

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 Получение оперативной информации о трудоустройстве выпускников вузов, в том числе по полученной специальности, а также анализ этой информации, позволяющий оценить эффективность трудоустройства и служить в дальнейшем основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных специальностей и компетенций выпускников, корректировки образовательных программ, повышения качества предоставляемых образовательных услуг.
- 1.3 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 интернов/ординаторов.
- 1.4 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.

- 1.5 Деятельность, подлежащую лицензированию и аккредитации, согласно, действующему законодательству Кыргызской Республики, ФПМО осуществляет на основании и в пределах лицензии и свидетельства об аккредитации, выданных ФПМО.
- 1.6 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 Совета 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. Координация учебного процесса и учебно-методической работы по последипломному образованию.
- 3.3. Планирование, разработка и реализация ГОСов (Требований ПДМО) и образовательных планов и программ последипломного образования, совместно с кафедрами.
- 3.4. Разработка нормативной документации по последипломному образованию и внедрению системы менеджмента качества образования на последипломном уровне.
- 3.5. Оказание методической помощи ППС при составлении учебных программ, внедрение новых форм и методов обучения.
- 3.6. Координацию учебной и методической деятельности кафедр КГМА, осуществляющих подготовку врачей интернов и ординаторов.
- 3.7. Организация работы по обеспечению нормативной и методической документации по последипломному образованию.
- 3.8. Осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов в ФПМО.
- 3.9. Систематизация и хранение документов текущего архива, образующихся в результате деятельности ФПМО.
- 3.10. Подготовка документов к передаче в архив.
- 3.11. 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.

IV. Структура

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



V. Функции

- 5.1 Организация учебного процесса на факультете согласно государственным образовательным стандартам;
- 5.2 Организация и управление учебно-методической деятельностью КГМА по реализации основных и дополнительных образовательных программ последипломного образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере последипломного профессионального медицинского образования.
- 5.3 Участие в разработке стратегии развития последипломного профессионального медицинского образования в Кыргызской Республике (совместно с МЗ КР).
- 5.4 Обеспечение лицензирования и аккредитации образовательных программ по специальностям (направлений подготовки) факультета;
- 5.5 Содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения КР;
- 5.6 Разработка основных профессиональных образовательных программ, согласование рабочих программ, учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с требованиями учебного процесса;
- 5.7 Модернизация образовательных программ последипломного (послевузовского) образования по профильным специальностям и их адаптация к международным требованиям;
- 5.8 Оптимизация образовательного процесса последипломного (послевузовского) обучения выпускников высших медицинских вузов, внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- 5.9 Организация новых форм учебно-методической работы, создание учебно-методических пособий для интернов/ординаторов, проведение аттестации обучающихся;

- 5.10 Участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров по специальностям факультета;
- 5.11 Организация работы кафедр КГМА для достижения основной цели – совершенствование подготовки интернов/ординаторов к самостоятельной практической деятельности;
- 5.12 Координация учебной и методической деятельности кафедр КГМА, осуществляющих подготовку интернов/ординаторов;
- 5.13 Участие в организации и проведении научно-практических форумов по проблемам медицинского образования, научной и практической медицины;
- 5.14 Разработка приказов, касающихся учебно-методического обеспечения образовательного процесса на кафедрах;
- 5.15 Прием заявлений и документов для восстановления утерянных сертификатов от ЦООС;
- 5.16 Разработка приказов, касающихся учебно-методического обеспечения образовательного процесса на кафедрах.
- 5.17 Прием документов выпускников КГМА и из других мед ВУЗов в интернатуру/ординатуру с приемной комиссией.
- 5.18 Подготовка личных дел интернов/ординаторов комиссии по восстановлению или по переводам;
- 5.19 Обеспечение сотрудничества с внешними организациями по вопросам деятельности ФПМО, обучения интернов/ординаторов;
- 5.20 Контроль успеваемости, посещаемости интернов/ординаторов;
- 5.21 Контроль оплаты за обучение;
- 5.22 Рассмотрение заявлений и подготовка документов для восстановления утерянных сертификатов;
- 5.23 Обеспечение информацией кафедр о решениях и распоряжениях деканата, приказов ректора, МОиН и МЗ КР;
- 5.24 Подготовка списка выпускников ФПМО и информации о специальности для изготовления сертификатов;
- 5.25 Подготовка заказов в типографию на изготовление сертификатов для интернов/ординаторов и их получение;
- 5.26 Обеспечение выдачи сертификатов и их регистрация;
- 5.27 Обеспечение договора об оплате за обучение интернов/ординаторов контрактной формы обучения;
- 5.28 Обеспечение договора за обучение интернов/ординаторов бюджетной формы обучения;
- 5.29 Содействие в обеспечении кафедр современным материально-техническим оборудованием для учебного процесса;
- 5.30 Подготовка документов выпускников ФПМО бюджетной формы обучения к распределению;
- 5.31 Подготовка графика прохождения интернов/ординаторов клинической практики в региональных лечебных учреждениях;
- 5.32 Выдача направлений интернов/ординаторов о прохождении клинической практики и регистрация направлений;

- 5.33 Распределение штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр;
- 5.34 Выявления и прогнозирования кадровых потребностей экономики республики в целом и отдельных регионов;
- 5.35 Корректировка учебных планов и программ;
- 5.36 Открытия новых направлений подготовки и специальностей, закрытия не востребовавшихся направлений подготовки/ специальностей;
- 5.37 Повышения качества предоставляемых образовательных услуг;
- 5.38 Выработки проектов управленческих решений в сфере высшего профессионального образования.

VI. Организация работы факультета

- 6.1. Подготовка в интернатуре/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 интернатуру/ординатуру;
 - Учебных планов и образовательных программ интернатуры/ординатуры;
 - Плана реализации Стратегии развития КГМА;
 - План работы деканата на год.
- 6.4. Факультет готовит следующие виды отчетности:
 - Годовой отчет по приему в интернатуру/ординатуру;
 - Годовой отчет о государственной выпускной аттестации;
 - Полугодовой отчет о промежуточной аттестации интернов/ординаторов;
 - Ежеквартальный отчет по реализации Стратегии развития КГМА;
 - Отчеты по запросу Министерства здравоохранения КР, Министерства образования и науки.

XII. Права

- 7.1. Запрашивать и получать информацию у кафедр о посещаемости практических занятий и о результатах аттестации интернов/ординаторов на кафедрах.
- 7.2. Представлять интересы КГМА по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в других ведомствах и структурах, вносить предложения по вопросам, связанным с организацией учебного процесса.
- 7.3. Требовать справки, бюллетени о болезни интерна/ординатора при длительном отсутствии на практических занятиях.

- 7.4. Запрашивать информацию о действительности обучения интерна/ординатора в высшем медицинском учебном заведении другой страны.
- 7.5. Требовать академическую справку, в случае перевода из другого медицинского образовательного учреждения.
- 7.6. Отчислять за:
 - невыполнение индивидуального плана, академическую неуспеваемость и не аттестации по итогам учебного года, утерю связи с ФПМО КГМА в течении месяца.
 - неуплату обучения, нарушение правил внутреннего распорядка КГМА.
 - не подтверждение подлинности выдачи документов об образовании или академической справки.
- 7.7. Требовать от сотрудников кафедр исполнения обязанностей по организации прохождения клинической практики ординаторов на клинических базах.

XIII. 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 ординаторов к прохождению практики.

XIV. 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:

ДЕКАНАТ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ -05/1			
05/1-1	Распорядительные акты и нормативно-правовые документы Министерства образования и науки Кыргызской Республики и Министерства здравоохранения Кыргызской Республики (копии)	ДМН	
05/1-2	Переписка с организациями по учебным вопросам (копии)	ДМН	

05/1-3	Положение о деканате, должностные инструкции сотрудников (копии)	ДЗН	
05/1-4	Годовые планы и отчёты деканата	3 г ст.143	
05/1-5	Личные дела врачей интернов и ординаторов	75 л - В ¹ ст.422	¹ ординаторов, отчисленных с 1-го курса - 5 л. Если обучению на дневном отделении предшествова-ла трудовая деятельность или служба в армии - 75 л - В ЭПМК
05/1-6	Протоколы заседаний приемной комиссии интернатуры и ординатуры (отличников)	5 л. ст.415	
05/1-7	Ведомости по аттестации и квалифицированным экзаменам.	5л. ст.562	
05/1-8	Учебные планы: а) годовые, б) семестровые	Пост ¹ . 3 г. ст.474	¹ На госхранение не передаются
05/1-9	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей деканата (копии)	ДМН	
05/1-10	График учёта рабочего времени (копии)	ДМН	
05/1-11	Журнал регистрации приема и возврата оригинала дипломов	5 л.	
05/1-12	Журнал учёта выдачи документов об образовании (удостоверений, сертификатов и их дубликатов)	75л. ст. 431	
05/1-13	Журнал учёта выдачи направлений врачей интернов/ординаторов на кафедру	1г.	
05/1-14	Журнал учёта выдачи направлений врачей интернов/ординаторов для прохождения практики	1г.	
05/1-15	Выписка из номенклатуры дел	ДЗН	

Х. Ответственность

Сотрудники и преподаватели ФПМО несут ответственность за:

- 10.1. Несвоевременное и неполное исполнение принятых обязательств по проведению последиplomного 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.