



КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
имени И.К. АХУНБАЕВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке восстановления, перевода врачей интернов и ординаторов и
отчисления из интернатуры и ординатуры

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «02» 12 2024 г. № 421

Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года №179 «Об Образовании», Закон Кыргызской Республики от 12 января 2024 года №14 «Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике», Постановления Правительства Кыргызской Республики от 31 июля 2007 года №303 «О медицинском последипломном образовании в Кыргызской Республике» (В редакции постановления Правительства КР от 11 декабря 2017 года № 798, Кабинета Министров КР от 30 марта 2022 года № 182, 4 сентября 2023 года № 444), Приказом Министерства здравоохранения КР от 14 сентября 2023 года №1109 «Об утверждении перечня медицинских и фармацевтических специальностей, по которым предусматривается прохождение интернатуры и ординатуры», и от 23 сентября 2024 года №426 «Об утверждении Правил прохождения интернатуры/ ординатуры», регулирующими деятельность образовательных организаций в сфере последипломного медицинского образования.

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре:

- восстановления и перевода врачей-интернов/ординаторов КГМА;
- организации специализации и квалификации медицинских кадров.

1.2 Состав комиссии по восстановлению, сроки ее работы утверждаются приказом ректора КГМА, ежегодно, и находятся в непосредственном подчинении ректора.

1.3 В состав комиссии по восстановлению и переводам врачей-интернов и ординаторов в обязательном порядке входят:

- ректор;
- проректора КГМА;
- деканы факультетов;
- представители учебно-методического отдела;

- представитель сектора кадровой работы со студентами/ ординаторами.

1.4 Восстановление интернов/ординаторов, отчисленных из интернатуры/ординатуры КГМА, осуществляется на основании:

- заявления интерна/ординатора;
- заключения комиссии и решения ректора КГМА.

II. Порядок восстановления

2.1 Документы на восстановление подаются в центр обслуживания обучающихся и сотрудников (далее- ЦООС) не позднее, чем за 10 дней до заседания комиссии по переводу и восстановлению.

2.2. Врачи интерны/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 интернов/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 Интерны/ординаторы, завершившие полный 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 интернов/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;
- интерны/ординаторы, имеющих на иждивении малолетних 2-х и более детей.

2.8 На бюджетную форму обучения не восстанавливаются интерны/ординаторы, отчисленные по академической задолженности или утери связи с КГМА.

2.9 На контрактную форму обучения восстанавливаются следующие категории интернов/ординаторов, отчисленные по:

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

2.10 Порядок и условия восстановления иностранных интернов/ординаторов, обучающихся на договорных платных условиях, определяются условиями договора.

III. Порядок перевода

3.1 Перевод интернов/ординаторов для прохождения последипломного образования в КГМА из других образовательных учреждений осуществляется на основании личного заявления интерна/ординатора о переводе, с разрешения ректора КГМА и декана ФПМО на контрактную форму обучения.

3.2 Перевод интерна/ординатора осуществляется при предоставлении следующих документов:

- справки из учебного заведения с указанием дисциплин и количества часов, заверенной учебным заведением, либо академической справки установленного государственного образца;
- диплом об окончании высшего образовательного учреждения.

3.3 Приказ о зачислении интерна/ординатора в связи с переводом издается деканом 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, определяются условиями договора.

3.6 Перевод интерна/ординатора, обучавшегося на платной основе, на места за счет государственного бюджета не производится.

3.7 В деканате ФПМО формируется новое личное дело интерна/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 интерна/ординатора с одной специальности на другую осуществляется в исключительных случаях с учетом профиля специальностей, с расчетом учебных часов. Перевод интерна/ординатора с одной специальности на другую может осуществляться с увеличением срока обучения.

4.2 Перевод интернов/ординаторов с одной специальности на другую производится на основании личного заявления интерна/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 проректором или ректором КГМА на основании представленных документов.

V. Порядок предоставления академического отпуска

5.1 Интерн/ординатор может брать академический отпуск по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению:

- по медицинским показаниям - справку (или выписку) о временной нетрудоспособности не менее 1 месяца из лечебного учреждения, заверенная гербовой печатью.
- по семейным обстоятельствам, уход за тяжелобольным родственником - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода за родственником (отцом, матерью, братом, сестрой, бабушкой, дедушкой), выдаваемые государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;
- в связи с существенным ухудшением материального положения - копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей),

справку о среднедушевом доходе семьи, выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства;

- в связи с происшедшим стихийным бедствием — справка с соответствующей государственной службы.

VI. Отчисление из интернатуры и ординатуры

6.1 Интерн/ординатор может быть отчислен из интернатуры/ординатуры по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению:

- по собственному желанию (без указания причин);
- в связи с переводом в другой вуз;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- связи с семейными обстоятельствами.

6.2 Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом проректора или 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 за обучение.

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

6.3 Интерны/ординаторы, имеющие пропуски более 1 месяца по уважительной причине, подтвержденной документально, могут оформить академический отпуск.

6.4 Интерны/ординаторы, имеющие пропуски более 1 месяца по неуважительной причине, отчисляются из интернатуры/ординатуры с формулировкой «за нарушение учебной дисциплины и пропуски занятий», «утерю связи с КГМА».

6.5 Интерны/ординаторы, не выполнившие своих индивидуальных планов подготовки и не прошедшие полугодовые и переводные аттестации, отчисляются за «академическую неуспеваемость».

6.6 Интерны/ординаторы, обучающиеся на контрактной основе, отчисляются из интернатуры/ординатуры в случае «неоплаты за обучение в установленные сроки»

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

6.8 При отчислении интерна/ординатора ему выдаётся подлинник документа об образовании и по его запросу – академическая справка установленного образца.

VII. Ответственность

7.1 Деканат ФПМО несет ответственность за:

- объективность при рассмотрении заявлений интернов/ординаторов;
- качественную подготовку необходимых документов;
- своевременность издания приказа о переводе на другую специальность.