**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  Ученым Советом СевКавГА  От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  Ректор СевКавГА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.М. Кочкаров  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об ординатуре Медицинского института**

**ФГБОУ ВО «СевКавГА»**

**Черкесск 2022**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ординатура Медицинского института (далее – Ординатура) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - Академия), осуществляющим подготовку ординаторов.

1.2. Ординатура осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Академии с целью достижения наибольшей эффективности в подготовке кадров высшей квалификации.

1.3. В своей деятельности Ординатура руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, в частности:

* Федеральным законом РФ от 29 декабря  2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
  + Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258;
* Приказом Минздрава России "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры" от 11.05.2017 N 212н (ред. от 21.11.2019);
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями);
  + Уставом Академии;
  + решениями Ученого совета Академии;
  + правовыми актами и распорядительными документами Академии;
  + настоящим Положением.
  1. Ординатура является структурным подразделением Медицинского института СевКавГА.
  2. Руководит деятельностью Ординатуры директор Медицинского института.
  3. Ликвидация и реорганизация Ординатуры осуществляется на основании решения Ученого совета и приказом ректора Академии.
  4. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение на основании решения Ученого совета и утверждаются ректором.

1. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

2.1.Структура и штатная численность Ординатуры утверждается приказом ректора Академии с учетом специфики и объема работ.

2.2.Ординатура имеет следующую структуру: ведущий специалист по учебно-методической работе.

2.3.Обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2.4.Руководство работой Ординатуры осуществляется директором Медицинского института, который выполняет следующие функции:

* осуществляет контроль за соблюдением работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, контролирует эффективное исполнение сотрудниками должностных обязанностей, обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, организует работу по сохранности бланков строгой отчетности и материальных ценностей, закрепленных за ординатурой, организует учет рабочего времени и своевременное представление сведений в бухгалтерию для расчета;
* взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам деятельности Ординатуры;
* контролирует ведение личных дел обучающихся;
* готовит и визирует проекты приказов, подписывает удостоверения о сданных экзаменах, справки об обучении, справки по месту требования, организует представление документов ректору и Ученому совету Академии;
* оказывает содействие в вопросах подготовке документов по лицензированию и аккредитации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры;
* ведет прием сотрудников и обучающихся по вопросам обучения, предоставления справок, академических отпусков и т.п.
* организует подготовку отчетов, статистических данных в сфере подготовки кадров высшей квалификации;
* готовит проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих процесс подготовки ординаторов;
* осуществляет планирование и расчет учебной нагрузки по кафедрам, участвующим в процессе подготовки ординаторов;
* организует процесс промежуточной и итоговой аттестации ординаторов;
* формирует дела Ординатуры в соответствии с утверждённой номенклатурой, обеспечивает их сохранность и сдачу документов длительного срока хранения в архив;
* осуществляет иные функции в соответствии с должностными инструкциями.

**3. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ОРДИНАТУРЫ**

3.1. Основной целью Ординатуры является подготовка медицинских кадров высшей квалификации через ординатуру.

3.2. Основными функциями Ординатуры являются:

* организация и координация работы кафедр и других подразделений Академии по обеспечению учебного и научного процессов, связанных с обучением и подготовкой кадров высшей квалификации;
* обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
* взаимодействие с Министерством образования и науки Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
* информирование структурных подразделений о нормативно-правовых документах в системе высшего образования – подготовке кадров высшей квалификации;
* подготовка предложений к проектам контрольных цифр приема в ординатуру;
* организация работы приемной комиссии по приему в ординатуру;
* организация вступительных испытаний и заседаний приемных комиссий по зачислению в ординатуру;
* подготовка проектов приказов: о зачислении, отчислении, восстановлении, о допуске к экзаменам, об аттестации, о переводе на следующий курс, о предоставлении и продлении отпусков (по беременности и родам, по уходу за ребенком, по болезни), о назначении стипендии обучающимся за счет средств федерального бюджета, о назначении руководителей;
* ведение личных дел ординаторов;
* формирование составов комиссий по приему квалификационных и сертификационных экзаменов в ординатуре;
* представление сведений о подготовке ординаторов в другие подразделения Академии, органы государственной статистики и вышестоящие органы;
* подготовка документов на назначение ординаторам стипендий Президента и Правительства Российской Федерации;
* прием и консультирование ординаторов по вопросам обучения;
* взаимодействие с заведующими кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
* размещение информации о работе Ординатуры на официальном сайте Академии;
* организация аттестации ординаторов на профильных кафедрах и подведение итогов аттестации;
* оформление справок об обучении, дипломов и сертификатов специалистов выпускникам ординатуры;
* оформление договоров подготовки ординаторов, зачисленных на основании договоров об образовании;
* взаимодействие с учебно-методическим управлением и финансово-экономическим управлением по вопросам расчета часов по кафедрам, осуществляющим подготовку кадров высшей квалификации;
* формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой  
  дел Ординатуры, обеспечение их сохранности и сдача документов длительного срока хранения в архив.

**5. ПРАВА ОРДИНАТУРЫ**

5.1. Запрашивать от структурных подразделений Академии материалы и информацию, связанную с выполнением его задач и функций.

5.2. Осуществлять контроль проведения учебных занятий в ординатуре.

5.3. Посещать по согласованию с заведующими кафедрами учебные занятия, заседания кафедр, советов институтов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

5.4. Привлекать при необходимости к участию в процессе подготовки кадров высшей квалификации научно-педагогических работников сторонних образовательных и научных организаций и других учреждений.

5.5. Обращаться к руководству Академии с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию Ординатуры.

5.6. Запрашивать у руководства Академии обеспечение своей деятельности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники Ординатуры несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение, несвоевременное выполнение или некачественное выполнение возложенных на подразделение функций и задач;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- невыполнение приказов и распоряжений ректора Академии, проректора по научной работе и начальника управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации;

- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. ПРОЧЕЕ**

7.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения ректором Академии нового Положения.

7.2. Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действия настоящего положения.

7.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением Ординатура руководствуется действующим законодательством.

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ ВНОСИТ:

Директор

Медицинского института М.Б. Узденов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР Г.Ю. Нагорная

Начальник управления кадрами О.П. Фетисова

Начальник ФЭУ Т.С-У. Аджиева

Начальник правового управления О.М. Мамбетова