

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от 31.08.2022, протокол № 1

Председатель Ученого совета,

ректор ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Т.Г. Краснова

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре ординатуры, переподготовки и аккредитации**

Абакан

Настоящее положение устанавливает статус, определяет цели, задачи, функции, порядок управления и другие вопросы деятельности Центра ординатуры, переподготовки и аккредитации медицинского института.

## **1. Общие положения**

1.1. Центр ординатуры, переподготовки и аккредитации является структурным подразделением Медицинского института (далее по тексту – МИ или Институт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее по тексту – Университет или ХГУ им. Н.Ф. Катанова).

1.2. Полное официальное наименование: Центр ординатуры, переподготовки и аккредитации медицинского института Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее по тексту – Центр). Сокращенное название – ЦОПА МИ ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

1.3. Центр создан с 01.04.2022г. на основании решения Ученого совета Университета от 17.12.2021г. (протокол № 9).

1.4. Правовую основу деятельности Центра составляют Конституция Российской Федерации (далее по тексту - РФ), Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказ Минобрнауки России от 10.01.2014 N 4 "Об установлении соответствия специальностей высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061, специальностям специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, указанным в номенклатуре, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 г. N 210н, направлениям подготовки (специальностям) послевузовского профессионального образования для обучающихся в форме ассистентуры-стажировки, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. N 127" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31403), Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 (ред. от 17.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 N 31136), Приказ Минздрава России от 28.10.2022 N 709н "Об утверждении Положения об

аккредитации специалистов" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2022 N 71224), другие законодательные и нормативные акты РФ, касающиеся деятельности Центра, приказы, письма министерств и ведомств РФ, нормативные документы Республики Хакасия, Устав ХГУ им. Н.Ф. Катанова, Положение об ординатуре, настоящее Положение и иные локальные акты Университета.

1.5. Центр расположен в учебном корпусе Университета по адресу: 655000, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, 92/1.

1.6. Руководство Центром осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном Университете порядке.

1.7. Центр может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора на основании решения Ученого совета ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

## **2. Задачи Центра**

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Реализация программ высшего медицинского образования (ординатура), дополнительного профессионального образования специалистов с высшим и средним медицинским образованием.

2.1.2. Реализация Миссии Университета на основе положений Доктрины качества и Политики в области качества Университета.

2.1.3. Создание системы непрерывного и последовательного профессионального образования лиц с высшим и средним медицинским образованием.

2.1.4. Организация работы площадки по проведению первичной, первичной специализированной и периодической аккредитации специалистов с высшим и средним медицинским образованием, специалистов со средним фармацевтическим образованием

## **3. Функции Центра**

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1. Организация приема на программы высшего медицинского образования (уровень ординатуры) и дополнительного профессионального медицинского образования.

3.1.2. Формирование, ведение и хранение личных дел ординаторов.

3.1.3. Организация обучения ординаторов в тесном сотрудничестве с кафедрами Университета и клиническими лечебно-профилактическими учреждениями.

3.1.4. Внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучаемого контингента.

3.1.5. Контроль посещаемости, успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.

3.1.6. Организация профессиональной переподготовки специалистов с высшим и средним

медицинским образованием.

3.1.7. Организация повышения квалификации специалистов с высшим и средним медицинским образованием по программам дополнительного образования.

3.1.8. Организация итоговой государственной аттестации ординаторов

3.1.9. Организация и проведение итоговых квалификационных экзаменов.

3.1.10. Подбор персонального состава итоговых квалификационных комиссий, итоговых аттестационных комиссий из числа компетентных лиц университета и ведущих специалистов Министерства здравоохранения Республики Хакасия для проведения итоговых государственных и квалификационных экзаменов.

3.1.11 Организация и проведение первичной, первичной специализированной аккредитации выпускников основных и дополнительных образовательных программ медицинских и фармацевтических специальностей

3.1.12. Организация документооборота Центра.

3.1.12. Другие функции, направленные на выполнение поставленных задач Центра.

#### **4. Организационная структура и порядок управления Центром**

4.1. Руководство Центром осуществляет директор Центра, подчиняющийся непосредственно директору МИ ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

4.2. В структуру Центра входит Центр медицинских симуляционных технологий (далее – Симуляционный центр).

4.3. Полномочия директора Центра:

4.3.1 Непосредственно руководит всей текущей деятельностью Центра в пределах своей компетенции, определенной Уставом Университета, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами Университета.

4.3.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учётом задач и функций, стоящих перед Центром.

4.3.3 Осуществляет руководство профессиональной подготовкой ординаторов.

4.3.4 Осуществляет подбор персонального состава итоговых квалификационных комиссий, итоговых аттестационных комиссий для проведения итоговых квалификационных экзаменов, итоговых государственных экзаменов.

4.3.5 Осуществляет контроль за составлением расписаний учебных занятий, зачетов, итоговых аттестаций.

4.3.6. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучаемого контингента.

4.3.7. Для реализации программ профессиональной переподготовки и дополнительного

профессионального образования совместно с заведующими кафедрами, руководством МИ ХГУ им. Н.Ф. Катанова осуществляет подбор профессорско-преподавательского состава из числа сотрудников кафедр и ведущих специалистов Министерства здравоохранения Республики Хакасия и учреждений здравоохранения.

4.3.8. Осуществляет общее руководство подготовкой учебно-методических материалов по программам ординатуры, профессиональной переподготовки и дополнительного профессионального образования.

4.3.9. Оформляет договоры возмездного оказания услуг на обучение и за курирование практической подготовкой ординаторов с руководителями от клинических лечебных учреждений.

4.3.10 Представляет Центр в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях в пределах своих полномочий, определенных в выданной доверенности.

## **5. Права и обязанности сотрудников Центра**

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством РФ, регулирующим трудовые и образовательные отношения, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями, иными локальными актами Университета, трудовыми договорами.

5.2. Сотрудники Центра обеспечивают соблюдение прав по защите персональных данных обучаемого контингента.

5.3. Другие обязанности определяются в соответствии с должностными инструкциями, локальными актами МИ.

## **6. Материально-техническое обеспечение Центра**

6.1. Университет в установленном порядке закрепляет за Центром необходимые для его функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении Университета, учитывается на его балансе.

6.2. Ремонт закрепленных за Центром помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производятся по представлениям директора Центра, согласованным с соответствующими отделами и службами, в установленном в Университете порядке.

6.3. Ответственность за эффективное и целевое использование закрепленного за Центром имущества, а также за его сохранность несет директор Центра.

6.4. Контроль за использованием имущества осуществляет Университет.

## **7. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями**

7.1. Центр выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и во взаимодействии с проректорами – в рамках их компетенции по вопросам деятельности Центра, с другими структурными подразделениями Университета в том числе:

7.1.1. С учебным управлением – по вопросам, относящимся к организации учебного процесса в Центре.

7.1.2. С управлением кадрами – по вопросам кадрового обеспечения, оформления трудовых отношений, соблюдения норм трудового законодательства, организации делопроизводства, хранения документов.

7.1.3. С планово-экономическим управлением – по вопросам формирования штатов, составления смет расходов, необходимых для текущей деятельности Центра, переподготовки и повышения квалификации и др.

7.1.4. С управлением бухгалтерского учета и отчетности по вопросам первичного документирования текущей деятельности Центра.

7.1.5. С управлением правового обеспечения – по вопросам правового обеспечения деятельности Центра.

7.1.6. С управлением эксплуатации, ремонта и строительства –

7.1.7. С управлением эксплуатации, ремонта и строительства – по вопросам обеспечения оборудованием, мебелью и другим вопросам осуществления хозяйственной деятельности Института;

7.1.8. С центром информационных технологий – по вопросам оснащения, ремонта и обслуживания вычислительной техники, оргтехники, сети и сетевого оборудования, использования и сопровождения программного обеспечения.

7.1.9. С библиотекой Университета – по вопросам библиотечно-информационного обеспечения.

7.1.10. С учебными структурными подразделениями (институтами, колледжами) Университета – по вопросам учебной, воспитательной, просветительской деятельности.

## **8. Финансовая деятельность Центра**

8.1. Финансовая деятельность Центра осуществляется за счет средств, поступающих за предоставление платных дополнительных образовательных услуг на основе договоров с заказчиками, гражданами, бюджетных ассигнований интернатуры и ординатуры и других источников, не запрещенных законодательством.

8.2. Средства, полученные в качестве оплаты за предоставление платных дополнительных образовательных услуг, распределяются в соответствии со сметой,

составленной планово-экономическим управлением и утвержденной проректором по экономике.

8.3. Оплата труда штатных работников Центра осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

8.4. Оплата труда ведущих ученых, специалистов и работников организаций, учреждений, сотрудников Института, привлекаемых для реализации образовательной деятельности Центра, осуществляется на условиях трудовых договоров на выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты или по договорам возмездного оказания услуг в соответствии со сметой, утвержденной в установленном порядке.

### **9. Учет, отчетность и контроль**

9.1. Директор Центра представляет в установленном порядке планы работы Центра, отчеты об итогах деятельности Центра на заседании Ученого совета МИ два раза в год.

9.2. Контроль за исполнением Центром Устава Университета, настоящего Положения, а также за его деятельностью осуществляет директор МИ.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются ректором Университета и вступают в силу с момента их утверждения.

10.2. При изменении норм действующего законодательства изменяются условия, отраженные в настоящем положении.

**10. Лист согласования  
Положения о Центре ординатуры, переподготовки и аккредитации**

Проректор по учебной работе  
«31» 08 2022г.



Н.А. Пропой

Проректор по непрерывному образованию  
«31» 08 2022г.



М.В. Адамова

Проректор по экономике  
«31» 08 2022г.



М.Г. Боярский

Директор МИ  
«31» 08 2022г.



О.Ю. Килина

Зам директора МИ  
по медицинскому образованию  
«31» 08 2022г.



О.И. Хабарова

Директор Центра  
«31» 08 2022г.



Ю.Б. Мамедова

Начальник управления правового обеспечения  
«31» 08 2022г.



О.Ю. Мизгирева

Начальник управления кадрами  
«31» 08 2022г.



О.В. Данилова