

ПРИНЯТО Ученым советом
ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ
Протокол от

«17» 11 2017 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

28 ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам ординатуры»

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правила и порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – программы ординатуры).

1.2. Положение об ординатуре разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Уставом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, Центр) и иными нормативно-правовыми локальными актами, определяющими организацию образовательной деятельности.

1.3. Программы ординатуры реализуются по специальностям высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры (далее – специальности). Ординатура является частью многоуровневой структуры высшего медицинского образования в Российской Федерации, формой непрерывного профессионального последиplomного образования врачей, проводимого с целью подготовки или переподготовки специалистов отрасли, а также повышения их квалификации.

1.4. Обучение по программам ординатуры осуществляется в Центре в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

1.5. Программы ординатуры самостоятельно разрабатываются Центром и утверждаются локальными нормативными актами Центра в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных программ ординатуры, разработку которых обеспечивает Министерство здравоохранения России.

1.6. Обучение ординаторов осуществляется по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой врачебных специальностей и в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности Центра, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, а также учебным планом и утвержденной программой по каждой специальности. Учебные программы по специальностям рассматриваются на заседаниях Ученого Совета Центра и утверждаются директором Центра.

1.7. Программы могут реализовываться в сокращенные сроки, по индивидуальному учебному плану, в таком случае разработка и реализация программ регламентируется соответствующими локальными актами Центра и положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении.

1.8. Срок освоения программы ординатуры Центра, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации – 2 года.

1.9. Объем программы ординатуры, реализуемый за один учебный год, не включая

объем факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 120 зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 академическим часам) в независимости от применяемых образовательных технологий.

В срок получения высшего образования по программе ординатуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

1.9. Обучение по программам ординатуры осуществляется в очной форме обучения.

1.10. Начало учебного года может быть изменено при обучении по индивидуальному учебному плану.

1.11. Период обучения в ординатуре устанавливается для ординатора на основании учебной программы по осваиваемой специальности, договора на оказание платных образовательных услуг Центра, приказа директора Центра, приказа Департамента здравоохранения города Москвы о целевой подготовке специалистов в ординатуре и другими локальными нормативно-правовыми актами.

1.12. В рамках обучения по программам ординатуры обучающиеся участвуют в оказании медицинской помощи гражданам в порядке, установленном Минздравом России.

1.13. Лицам, обучающимся в ординатуре, ежегодно предоставляются каникулы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Ответственность за качество подготовки специалистов в ординатуре и их готовность к самостоятельной работе во всех звеньях практического здравоохранения возлагается на заведующих профильными клиническими и научными подразделениями.

1.15. По окончании обучения ординаторы проходят итоговую государственную аттестацию.

1.16. Разработка и реализация программ ординатуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

1.17. Информация о программе ординатуры размещается на официальном сайте Центра в установленном порядке.

2. ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ В ОРДИНАТУРЕ

2.1. К обучению в ординатуре на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие диплом о высшем профессиональном (медицинском или фармацевтическом) образовании, полученный в РФ; граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие диплом о высшем профессиональном (медицинском) образовании, полученный в иностранном государстве, и представившие документ о признании иностранного образования, выданном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти к рассмотрению документов гражданина для признания иностранного образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучение в ординатуре осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы: на основании договоров о целевом приеме; по результатам проведения конкурса.

- за счет средств физических лиц и юридических лиц на основании заключаемого договора об образовании (далее – договор об оказании платных образовательных услуг)

для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.3. Кандидаты на обучение, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства, направленные хозрасчетными и ведомственными медучреждениями и организациями, поступают в ординатуру за счёт средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Все поступающие в ординатуру пользуются равными правами, независимо от социального происхождения и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства. Ограничения допускаются только по медицинским противопоказаниям, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Право на зачисление в ординатуру имеют лица, успешно выдержавшие вступительные испытания и прошедшие конкурсный отбор.

2.6. Кандидат на обучение в ординатуре подает заявление о приеме в ординатуру на имя директора Центра в сроки, установленные Правилами приёма на обучение по программам ординатуры ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ с приложением:

- личного листка по учету кадров с фотографией, заверенного отделом кадров с последнего места работы или учебы (не работающие свыше 1 года заполняют личный листок по учету кадров по месту подачи документов);

- автобиографии;

- оригинала диплома о высшем (медицинском, фармацевтическом) профессиональном образовании;

- копии паспорта, военного билета и трудовой книжки предъявляются лично поступающим в ординатуру с предоставлением оригиналов документов;

- договора на целевую подготовку (только для обучения в целевой ординатуре).

2.7. Правила приема в ординатуру Центра утверждаются ежегодно, не позднее 31 марта, и размещаются на официальном сайте.

2.8. Зачисление лиц, рекомендованных к зачислению в ординатуру после проведения конкурса, на условиях целевого набора по плану Департамента здравоохранения города Москвы осуществляется приказом о зачислении в ординатуру Департамента здравоохранения города Москвы.

2.9. Для проведения итоговой государственной аттестации создается государственная аттестационная комиссия, которая формируется ежегодно на основании приказа Директора.

2.10. Результаты итоговой государственной аттестации оформляются протоколом, подписанным председателем комиссии, членами аттестационной комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

2.11. Для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации создаются экзаменационные и апелляционные комиссии по каждой специальности, состав которых утверждается Директором Центра.

2.12. Деятельность экзаменационной и апелляционной комиссии регулируется соответствующими Положениями об экзаменационной и апелляционной комиссии Центра.

2.13. Зачисление лиц, рекомендованных к зачислению в ординатуру после проведения конкурсных испытаний, на условиях оплаты осуществляется приказом Директора Центра после заключения договора на оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Подготовка ординаторов осуществляется на базах структурных

подразделений Центра.

2.15. Текущий контроль за выполнением ординаторами учебного плана, приобретением ими знаний, практических навыков и компетенций, осуществляется преподавательским составом Центра и сотрудниками отдела последипломного образования и науки Центра постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий). В случае отсутствия ординатора на занятиях в течение 2-х недель преподаватель извещает об этом отдел последипломного образования и науки, в зависимости от причин непосещения, приказом Директора решается вопрос о возможности предоставления ординатору академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, либо отчисления из ординатуры.

2.16. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости ординаторов производится для контроля качества освоения программы ординатуры, оценки знаний и умений, полученных ординаторами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного стандарта, а также решения вопросов:

- перевода ординатора на следующий год обучения;
- предоставления ординатору возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления ординатора как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

2.17. Право выбора системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации и текущего контроля остается за преподавательским составом и отделом последипломного образования и науки ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.

2.18. Промежуточная аттестация ординаторов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом по каждой специальности, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин соответствующих специальностей высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры.

2.19. Экзамены и зачеты предусматриваются рабочим учебным планом программы ординатуры по дисциплине и преследуют цель оценить работу ординатора, проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие навыков творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания, и применять их для решения практических задач.

2.20. Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации ординаторов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «не удовлетворительно», если формой промежуточной аттестации ординаторов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «незачтено».

2.21. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается приказом Директора Центра и доводится до сведения преподавателей и ординаторов не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

2.22. Текущий контроль учебной работы ординаторов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий. Видами контроля текущей успеваемости

могут являться тестовые задания, устный опрос, написание реферата, подготовка презентаций и выступление на занятиях и научно-практических конференциях.

2.23. При явке на аттестационное испытание ординатор обязан при себе иметь индивидуальный экзаменационный лист и/или аттестационный лист, которые должен предъявить экзаменатору (преподавателю, принимающему зачет или экзамен) или членам экзаменационной комиссии.

2.24. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам. Содержание билетов должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. Экзаменатору предоставляется право задавать ординатору уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы, не указанные в билете, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, ситуационные задачи и примеры по программе дисциплины. Экзаменатор имеет право освободить ординатора от полного ответа на вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости ординатора в течение его учебной работы.

2.25. неявка ординатора на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, ординатор обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел последипломного образования и науки проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по дисциплине.

2.26. При оценке знаний и уровня подготовки ординатора определяется:

- уровень освоения ординатором материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение ординатора использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, содержание и краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение материала с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «не удовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

2.27. Полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, успешно сдавшие все зачеты и экзамены ординаторы первого года обучения переводятся на второй год обучения. Полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, успешно сдавшие все зачеты ординаторы второго года обучения – допускаются к прохождению

итоговой государственной аттестации, что утверждается приказом Директора.

2.28. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.29. Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Отделом последипломного образования и науки индивидуально по каждому конкретному случаю. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ординатуры как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

2.30. Ординаторам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом Директора Центра устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов.

2.31. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) Директором по личному заявлению ординатора, обучающегося, на последнем курсе, до начала Государственной итоговой аттестации.

2.32. Вновь поступившим ординаторам выдаются аттестационные листы – учебный документ, предназначенный для фиксации освоения соответствующей образовательной программы.

2.33. В случае утраты аттестационного листа или его порчи (повреждения) ординатор обязан обратиться в отдел последипломного образования и науки с личным заявлением о предоставлении дубликата аттестационного листа, в котором должны быть указаны:

- при утрате – обстоятельства, при которых был утрачен аттестационный лист;
- при порче (повреждении) аттестационного листа – обстоятельства и характер повреждений, исключающих возможность его дальнейшего использования, с приложением поврежденного аттестационного листа.

2.36. Обучающиеся, пропустившие занятия свыше двух недель без уважительной причины, или не прошедшие промежуточную аттестацию, а также нарушившие условия договора об оказании платных образовательных услуг подлежат отчислению из ординатуры. Решение об отчислении принимается Директором Центра.

2.37. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении на новых условиях.

2.38. К ординатору, нарушившему требования Устава, Правила внутреннего распорядка, требования настоящего Положения, иные локальные нормативные акты Центра, регулирующие образовательный процесс могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (взыскания).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

3.1. В Центре образовательная деятельность по программам ординатуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учебный год начинается 1 сентября. Центр может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца.

3.3. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе ординатуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.4. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей, практик, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы ординатуры.

3.5. Учебный план образовательной программы включает в себя аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) учебную работу.

3.6. Максимальный объем учебной нагрузки ординатора, с учетом аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы устанавливается в соответствии с ФГОС ВО.

3.7. Контроль качества освоения программ ординатуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

3.8. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

3.9. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании ординатуры, подтверждающий получение высшего образования по программе ординатуры.

3.10. Лица, не прошедшие итоговую государственную аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть программы ординатуры и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения в ординатуре установленного образца. Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, имеют право на повторное прохождение итоговой государственной аттестации, в сроки, установленные государственной аттестационной комиссией.

3.11. Приказом директора назначаются ответственные за подготовку ординаторов из числа клинических, научных сотрудников Центра, на которых возлагается персональная ответственность за качество подготовки ординаторов, их готовности к самостоятельной работе во всех структурах практического здравоохранения.

3.12. Практическая подготовка проводится в структурных подразделениях Центра.

3.14. Ординаторы, отчисленные до завершения освоения образовательной программы по инициативе Центра, имеют право на участие в конкурсных испытаниях для обучения в ординатуре на общих основаниях.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ОРДИНАТУРЕ

4.1. Отчисление из ординатуры осуществляется на основании приказа Директора Центра.

4.2. Основанием для отчисления из ординатуры служит:

4.2.1. Полное освоение обучающимся образовательной программы ординатуры,

согласно учебному плану и успешное прохождение итоговой государственной аттестации.

4.2.2. Отчисление из ординатуры до окончания срока обучения осуществляется в следующих случаях:

По инициативе обучающегося в ординатуре:

- по собственному желанию, при подачи ординатором личного заявления на имя Директора Центра;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

По инициативе образовательного учреждения:

- в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания;

- за академическую неуспеваемость в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе ординатуры обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана ординатуры;

- в случае установления нарушения порядка приема в ординатуру, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ординатуру;

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг или иных положений договора на оказание платных образовательных услуг, для лиц, обучающихся в ординатуре на договорной основе.

По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и образовательного учреждения:

- по состоянию здоровья не позволяющего продолжить обучение обучающегося на основании справки врачебной комиссии;

- в случае смерти обучающегося;

- в случае ликвидации Центра.

Отчисление из ординатуры как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- однократное грубое или неоднократное нарушение Устава Центра, правил внутреннего распорядка, требований настоящего Положения и других локальных нормативно-правовых актов Центра;

- неявка на учебные занятия без уважительных причин более 2-х недель подряд;

- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий в ординатуре;

- совершение обучающимся уголовно наказуемого деяния, установленного вступившим в силу приговором суда.

4.3. За академическую неуспеваемость отчисляются ординаторы не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации.

4.4. Права и обязанности обучающегося в ординатуре прекращаются с даты его отчисления.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРДИНАТОРОВ

5.1. Права и обязанности ординаторов определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, правилами внутреннего

распорядка и другими локальными актами Центра.

5.2. Ординатор имеет право:

5.2.1. Получать знания, соответствующие своему уровню образования и развития науки, обращаться к преподавательскому составу Центра по вопросам, касающимся процесса обучения в ординатуре;

5.2.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков;

5.2.3. Пользоваться печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, а также услугами учебных, научных медицинских и других подразделений Центра для осуществления обучения в ординатуре Центра;

5.2.4. В свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм.

5.2.5. На осуществление других прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра.

5.3. Ординатор обязан:

5.3.1. Посещать все виды занятий и образовательных мероприятий, выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, которые предусмотрены программой обучения и учебным планом.

5.3.2. Соблюдать Устав Центра, Правила внутреннего распорядка Центра, а также иные локальные акты, регламентирующие правовое положение обучающихся в Центре, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, уважать честь и достоинство других обучающихся и сотрудников Центра, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся, соблюдать требования Федерального закона № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».

5.3.3. По завершении академического отпуска, отпуска по беременности, родам, уходу за ребенком, а также на период болезни своевременно предоставлять в отдел последипломного образования и науки заявление о допуске к учебному процессу, при необходимости также заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения;

5.3.4. Бережно относиться к имуществу Центра.

5.3.5. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.3.6. Выполнять приказы и распоряжения руководства Центра, а также обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра.

5.4. Ординатор не вправе:

5.4.1. Совершать действия, которые могут повлечь социально-негативные последствия для Центра, его сотрудников и работников, в частности:

- публично выступать и делать заявления от имени Центра без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Центра;

- использовать наименования, символику Центра без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Центра, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

- распространять сведения, порочащие деловую репутацию Центра в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях;

5.4.2. Вести политическую деятельность (пропаганду) на территории и в помещениях Центра, допускать действия и /или высказывания, содержащие мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти и вражды, либо ненависти и вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действия и/или высказывания дискриминационного характера по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и другого положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

5.4.3. Нарушать общественный и трудовой порядок, в частности:

- курить, распивать алкогольные напитки, употреблять и распространять наркотические и токсические средства;

- находиться на территории и в помещениях Центра в нетрезвом состоянии либо в состоянии наркотического или токсического опьянения;

- использовать ненормативную лексику;

- играть на территории и в помещениях Центра в азартные игры;

- нарушать пропускной режим, правила безопасности труда и пожарной безопасности;

- на занятиях пользоваться без разрешения средствами мобильной связи и иными электронными устройствами;

- выносить без соответствующего разрешения оборудование, реактивы, медицинскую и иную документацию и иные предметы с территории и помещений Центра.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В ОРДИНАТУРУ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

6.1. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ординатуры определяется Правилами приёма на обучение по программам ординатуры ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.

6.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ординатуры осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами за счет средств физических и юридических лиц и происходит по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.2. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

6.3. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства оформляется отдельным приказом (приказами) Центра.

6.4. Заявление о допуске к участию во вступительных испытаниях для поступления в ординатуру на русском языке.

6.5. При подаче заявления о допуске к участию во вступительных испытаниях для

поступления в ординатуру иностранный гражданин (лицо без гражданства) представляет следующие документы:

6.5.1. Копия всех страниц паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемый в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ;

6.5.2. Оригинал и копия документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет) в соответствии со статьей 11 и частями 1-3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации на уровне не ниже высшего образования (специалитет) (или его заверенную в установленном порядке копию);

6.5.3. Заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

6.5.4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

6.5.5. Четыре фотографии;

6.5.6. Документ медицинского учреждения страны проживания кандидата, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в Российской Федерации;

6.5.7. Документ медицинского учреждения страны проживания кандидата, подтверждающий отсутствие вируса иммунодефицита человека (ВИЧ) и заболевания СПИД;

6.5.8. Положительные результаты прохождения обязательных медицинских осмотров;

6.5.9. Список опубликованных научных работ (при наличии);

6.5.10. Характеристика с последнего места работы (учебы);

6.5.11. Копии документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях поступающего;

6.5.12. Автобиография (заполняется от руки на русском языке);

6.5.13. Заполненный личный листок по учету кадров;

6.5.14. Пластиковый скоросшиватель с прозрачным верхом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.