

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
11.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №135

г. Томск

Об отделе ординатуры

1. Общие положения

- 1.1. Введено взамен положения от 17.10.2019 №70 «Об отделе ординатуры».
- 1.2. Наименование подразделения - отдел ординатуры.
- 1.3. До 1992 года в составе подразделений Томского медицинского института значится отдел аспирантуры и ординатуры.

Далее направления подготовки разделились на разные отделы и в 1996 году в структуре Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов значится самостоятельное отделение интернатуры и ординатуры.

Согласно положению от 19.03.1998 «О центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием Сибирского медицинского университета» в его структуре значится отдел интернатуры, ординатуры и сертификации.

В штатном расписании 2001 года числится отдел интернатуры и ординатуры как подразделение службы проректора по научной работе и последипломной подготовке. В штатном расписании 2003 года отдел числится уже как подразделение центра повышения квалификации и последипломной подготовки специалистов.

В положении от 31.01.2007 «О центре последипломной подготовки специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием» подразделение фигурирует как отдел интернатуры и клинической ординатуры. Приказом от 14.11.2012 № 436 подразделению возвращено прежнее название «отдел интернатуры и ординатуры».

В связи с упразднением в 2016 году интернатуры и завершением подготовки в интернатуре в 2019 году отдел интернатуры и ординатуры переименован в отдел ординатуры (приказ от 28.02.2019 № 88, протокол заседания ученого совета СибГМУ от 19.02.2019 №1).

- 1.4. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минздрава России от 02.05.2023 №205н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

приказа Минздрава России от 02.05.2023 №206н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;

приказа Минздрава России от 14.05.2025 №200н «Об утверждении порядка приема по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

приказа Минобрнауки России от 07.04.2025 №312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

устава ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России и иных локальных нормативных актов.

1.5. Подразделение входит в состав управления последипломной подготовки специалистов (далее – УППС). Отдел ординатуры возглавляется руководителем, который назначается приказом ректора.

1.6. Подразделение располагается по адресу: 634050 г. Томск, ул. Источная, д.42, 2 этаж, кабинет №10.

2. Штат

2.1. Численность отдела ординатуры определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

2.2. Руководитель отдела ординатуры подчиняется непосредственно руководителю УППС.

2.3. Работники отдела ординатуры назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом проректора на научной работе и последипломной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Права, обязанности и ответственность работников отдела ординатуры определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3. Цель и функции

3.1. Целью деятельности отдела ординатуры являются организация, инструктивное и методическое обеспечение образовательной деятельности по программам подготовки медицинских и фармацевтических кадров в ординатуре.

3.2. Для реализации цели на отдел ординатуры возлагаются следующие функции:
разработка проекта контрольных цифр приема граждан по программам ординатуры;
организация профориентационной работы среди обучающихся;
организация приемной кампании в ординатуру;
внесение данных во все информационные системы и сервисы, связанные с приемной кампанией;

ведение учета и мониторинга в системе 1С Университет;

координация деятельности кафедр и структурных подразделений по организации учебного процесса в ординатуре;

сопровождение и контроль производственной практики для обучающихся в ординатуре;

консультирование профессорско-преподавательского состава, работников и обучающихся по вопросам реализации образовательных программ ординатуры на кафедрах и базах производственной практики;

анализ успеваемости ординаторов на этапах текущей, промежуточной и итоговой аттестации аттестации по дисциплинам и практикам, а также на этапе государственной итоговой аттестации;

документальное сопровождение учебного процесса в ординатуре в соответствии с номенклатурой дел;

подготовка отчетов по результатам деятельности.

4. Права и ответственность

4.1. Для осуществления цели и задач отдел ординатуры имеет право:

4.1.1. запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений информацию, необходимую для решения задач отдела ординатуры;

4.1.2. давать поручения обучающим кафедрам, касающиеся организации учебного процесса и образовательной деятельности в ординатуре;

4.1.3. контролировать своевременность и качество выполнения поручений обучающим кафедрам;

4.1.4. организовывать рабочие совещания, производственные собрания обучающихся по вопросам организации учебного процесса в ординатуре;

4.1.5. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, относящимся к компетенции подразделения;

4.1.6. ходатайствовать о модернизации материально-технического оснащения с учетом развития современной науки и техники;

4.1.7. распространять информацию о своей деятельности;

4.1.8. использовать информационную, материально-техническую, производственную базу университета.

4.2. Ответственность

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных функций несет руководитель отдела ординатуры.

4.2.2. Ответственность за охрану труда, пожарную безопасность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности несет руководитель отдела ординатуры.

4.2.3. Работники, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

5. Финансовая деятельность

5.1. Деятельность отдела ординатуры финансируется за счет средств федерального бюджета и средств, поступающих от платных образовательных услуг.

5.2. Распределение средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Дела формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой. За делопроизводство в подразделении отвечает руководитель отдела.

6.2. Подразделение имеет одну печать с наименованием отдела ординатуры. Печать хранится в отделе ординатуры. Оттиск печати используется на справках, удостоверениях ординаторов, зачетных книжках, копиях документов (при пересылке или выдаче на руки), выписках из документов (при пересылке или выдаче на руки).

6.3. Отдел ординатуры в своем производстве имеет документы конфиденциального характера (персональные данные обучающихся в личных делах слушателей и договоров). Защита персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация

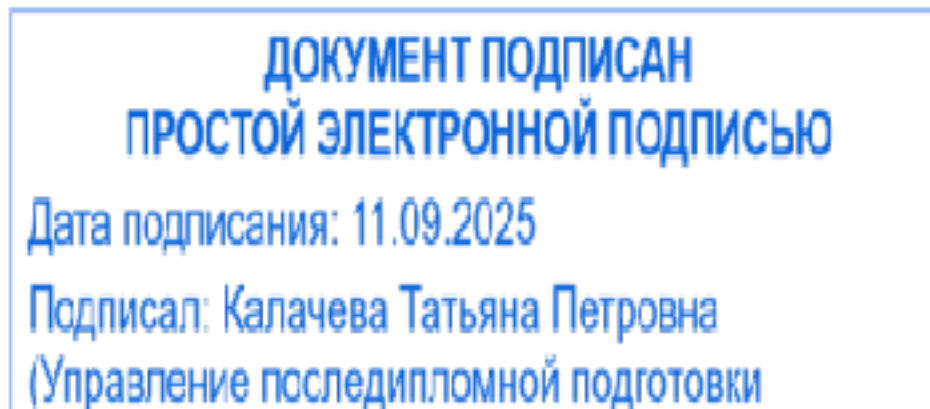
7.1. Решение о реорганизации и ликвидации отдела ординатуры принимается в соответствии с Уставом.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

8.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте СибГМУ (<https://ssmu.ru>) в разделе «отдел ординатуры» на странице управления последипломной подготовки специалистов.

И.о. руководителя управления
последипломной подготовки
специалистов



Т.П. Калачева