



Номер документа	Версия	Дата введения в действие:	Дата следующего пересмотра:
1	1	2023 г	2026 г
Название документа:	Академическая политика в области послевузовского, дополнительного и неформального образования		
Утвержден:	Приказом Директора РГП на ПХВ «Национальный научный центр фтизиопульмонологии РК» МЗ РК №28 от 4 «август» 2023 г.		
Подразделение ответственное за внедрение:	Национальный учебный центр		
	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработчики:	Руководитель Национального учебного центра	Кайдаулов Мухтар Кенжебекович	
	Заместитель руководителя Национального учебного центра	Сидоренко Ольга Альбертов	
Согласовано:	Заместитель директора по клинической и научной работе	Ералиева Ляззат Тасболатовна	



СОДЕРЖАНИЕ

Организация учебного процесса на базе ННЦФ РК в период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина	9
Раздел – 1. Послевузовские образование – резидентура. Прием и зачисление в резидентуру	12
Подготовка в Резидентуре	16
Планирование и проведение учебного процесса в резидентуре	17
Оценка и контроль достижений слушателя резидентуры	20
Академический отпуск в резидентуре	27
Перевод и восстановление слушателя резидентуры	28
Госзаказ и трудоустройство слушателя резидентуры	31
Платное обучение в резидентуре	33
Академическая мобильность в резидентуре	33
Раздел – 2. Планирование учебного процесса образовательных программ дополнительного и неформального образования	34

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Академическая политика разработана в соответствии с нормативными документами:

1) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»;

2) Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 391 от 17 июня 2015 года «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

4) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 августа 2020 года № 345 «Методические рекомендации по организации учебного процесса в организациях образования в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции»

5) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 136 «Об утверждении правил назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан»;

6) Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности»;

7) Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

8) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

9) Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352 «Об утверждении Правил признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан»;

10) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года №569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;

11) Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;



12) Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности высшего и послевузовского образования».

13) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020 «Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре»

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется **Академическая задолженность** – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин, либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

Академическая мобильность – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (триместр, семестр, учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе.

Академическая неуспеваемость – неликвидированная академическая задолженность по дисциплине соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно» более двух раз FX и F (за исключением дисциплин цикла ООД), не выполнение требований образовательной программы: поручившиеся по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» и не защитивший дипломную работу(проект), или магистерскую диссертацию (проект)или не сдавший комплексный экзамен.

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

Академическая степень – степень, присуждаемая организациями

Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

Академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)

Академический кредит — унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академический период – период теоретического обучения: семестр (15 недель), квартал (8 недель), триместр (10 недель), год (22 недели-резидентура).

Академический рейтинг обучающегося – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Академический час - единица измерения объема учебных занятий или других



видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам.

Апелляция – процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Вузовский компонент (ВК) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;

Дескрипторы – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретаемых обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующихся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;

Дистанционная образовательная технология – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом;

Дифференцированный зачет – итоговая форма проверки знаний и навыков, обучающихся по определенной дисциплине, а также профессиональной практики в соответствии с программой дисциплины (силлабус), оцениваемая согласно с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываются при расчете переводного балла с курса на курс;

Индивидуальный учебный план (ИУП) – документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основной или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов;

Итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом);

Итоговый контроль – контроль учебных достижений, обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

Кейсовая технология – технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения;

Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых



высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

Кредит – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

Компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе;

Эдвайзер - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.



ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

- ННЦФ РК – Национальный научный центр фтизиопульмонологии
МЗ РК – Министерство здравоохранения Республики Казахстан
ЭЦП – Электронная цифровая подпись
GPA (grade point average) – Средний балл диплома
ИГА – Итоговая государственная аттестация
МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ТУП – Типовой учебный план
РУПл – Рабочий учебный план
ИУП – Индивидуальный учебный план
КЭД – Каталог элективных дисциплин
СРС – Самостоятельная работа слушателя
ОРД – Оценка рейтинга допуска
НЦНЭ – Национальный центр независимой экзаменации
ИАК – Итоговая аттестационная комиссия
ППРС – Профессорско-преподавательский состав
ПК – Повышение квалификации
СК – Сертификационный курс
ВКК – Врачебно-консультативная комиссия
ВУЗ – Высшее учебное заведение
КТП – Календарно-тематический план
УМКД – Учебно-методический комплекс
РБП – Республиканская бюджетная программа
НУЦ – Национальный учебный центр ННЦФ РК
ECTS (European Credit Transfer and accumulation system) – Европейская система перевода и накопления баллов
ИСО – Информационная система оценки

Организация учебного процесса на базе ННЦФ РК в период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина

В целях обеспечения качества образования в случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера обучение организовывается в дистанционном/комбинированном формате.

Комбинированное обучение (лекции - онлайн; семинарские, лабораторные и практические занятия прикладного характера в очном формате при соблюдении санитарного режима и социальной дистанции 2 метра) обучающихся обеспечивается в условиях соблюдения усиленного санитарно-дезинфекционного и масочного режима, социальной дистанции, одновременного нахождения обучающихся в корпусах, аудиториях не более 40-50% проектной мощности помещений (согласно требований санитарных правил, утвержденных приказом МЗ РК от 16 августа 2017 г № 611 и дополнениями от 28 августа 2020 г.).

1. В ННЦФ РК проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:

1.1 проводится ежедневный утренний фильтр медицинским работником всех сотрудников и обучающихся (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком у входа в здание, обработка подошвы обуви, а также смена обуви по мере необходимости);

1.2 маркируются специальными указателями по правилу «одностороннего движения» передвижения в учебном корпусе, в том числе подъемы по лестницам;

1.3 наносится маркировка перед входом на асфальте для обеспечения дистанцирования в очереди;

1.4 наносятся сигнальные знаки для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании объекта образования в целом;

1.5 соблюдается дистанция не менее 2 метров при передвижении обучающихся на территории и объектах ННЦФ РК (в коридорах, в помещении);

1.6 устанавливаются санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук обучающихся, персонала в доступных местах на каждом этаже, у каждой аудиторий, в санитарных узлах, а также устанавливаются промаркированные емкости для грязных масок;

1.7 обеспечивается наличием мыла в дозаторах в санузлах для обучающихся и сотрудников, дезинфицирующими средствами для рук в дозаторах, наличием плакатов с правилами мытья рук.

2. Режим занятий и организация рабочего места проводятся в соответствии со следующими требованиями:

1.1 время перемен между занятиями устанавливается для разных групп в разное время;



1.2 обеспечивается наполняемость аудиторий с учетом социального дистанцирования -1 человек на 1 кв.м. (1чел. за партой) и проведение лабораторных занятий с обеспечением не менее 5 кв.м. на 1 обучающегося.

1.3 не допускается проведение массовых учебных и воспитательных, спортивных мероприятий.

1.4 не допускается скопление обучающихся в аудиториях и корпусах ННЦФ РК. Организовываются академические потоки так, чтобы наполняемость аудитории не превышала 40-50% от проектной мощности.

3. функционируют медицинские кабинеты и изоляторы (для ежедневного замера температуры, выявления симптомов заболеваний, изоляции, в случаях выявления заболевших) с обеспечением необходимым медицинским оборудованием и медикаментами (термометрами, шпателями, маски);

4. проводится еженедельный инструктаж среди сотрудников о необходимости соблюдения правил личной/производственной гигиены и контроля за их неукоснительным выполнением;

5. организуются специальные места для утилизации использованных масок, перчаток, салфеток, использованных при чихании и кашле;

6. назначаются ответственные лица за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований (измерение температуры бесконтактным термометром, инструктажа персонала, своевременная смена средств индивидуальной защиты, отслеживание необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств, ведение журнала проведения инструктажа, термометрии, утилизация масок, респираторов, салфеток, обработка оборудования и инвентаря, уборка помещений);

7. допускается посещение организации образования обучающимися, перенесшими заболевание, контактировавшие с больным коронавирусной инфекцией, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организации образования;

8. при регистрации заболеваемости устанавливается карантин на группу.

9. В здание ННЦФ РК не допускаются обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела). Обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или осуществляется самостоятельная самоизоляция в домашних условиях.

При выявлении обучающихся или сотрудников с признаками инфекционных заболеваний администрация ННЦФ РК уведомляет доступным способом территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения о лицах с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента выявления лиц.



10. Администрацией ННЦФ РК обеспечивается неснижаемый (не менее чем месячный) запас дезинфицирующих и моющих средств для уборки помещений, обработки рук сотрудников, средствами индивидуальной защиты органов дыхания.

Дезинфицирующие средства применяются при строгом соблюдении, прилагаемой к ним инструкции, в которых отражены режимы дезинфекции при вирусных инфекциях. Дезинфицирующие средства хранятся в таре (упаковке) поставщика с указанием наименования средства, его назначения, срока годности на этикетке. Тарная этикетка сохраняется в течение всего периода хранения (использования) дезинфицирующего средства, не передаются посторонним лицам и не оставляются без присмотра.

11. Регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы.

12. Обработка поточных аудиторий, (вместимостью более 40 человек), библиотек проводится каждые 4 часа с дезинфицирующими средствами обладающие противовирусной эффективностью с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, лестничных маршей, контактных поверхностей (оборудования, инвентаря, столов, стульев), мест общего пользования (спортивные, актовые залы, гардеробные, санузлы) посредством включения бактерицидной лампы на 15 минут и последующего проветривания. Генеральная уборка помещений проводится не реже 1 раза в неделю. Уборочный инвентарь (ведра, щетки, ветоши) после использования подлежат обработке и хранению в специально выделенных местах.



РАЗДЕЛ 1. ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – РЕЗИДЕНТУРА

1. ПРИЕМ И ЗАЧИСЛЕНИЕ В РЕЗИДЕНТУРУ

1. Прием слушателей резидентуры в ННЦФ РК осуществляется за счет размещения государственного образовательного заказа, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающихся и иных источников.

2. Прием лиц в резидентуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов, согласно плану приема определенной уполномоченным органом в области здравоохранения.

3. В резидентуру принимаются лица, имеющие документ, указывающий квалификацию "Врач".

4. Проходной балл по программам резидентуры не ниже 75 баллов для поступающих с учетом особенностей специальностей подготовки.

5. Прием иностранцев в резидентуру осуществляется на платной основе в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующими образовательные программы послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17650). Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

6. Прием иностранных граждан на обучение в резидентуру на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией ННЦФ РК в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

7. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке в соответствии с Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135).

8. Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

9. Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов в ННЦФ РК создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является руководитель ННЦФ РК или лицо, исполняющее его обязанности.

10. Состав и функции приемной комиссии утверждается приказом



руководителя ННЦФ РК или лицом, исполняющим его обязанности.

11. Для поступающих в резидентуру приемная комиссия осуществляет:

1) консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательных программ резидентуры, ознакомление с процедурой вступительного экзамена;

2) организацию приема и проверки документов, поступающих;

3) организацию проведения вступительного экзамена по группам образовательных программ.

12. Прием заявлений поступающих в резидентуру проводится приемной комиссией и (или) через информационную систему с 3 по 25 июля календарного года.

13. Прием в резидентуру с указанием специальностей подготовки объявляется через средства массовой информации не позднее пятнадцати календарных дней до даты начала приема документов.

14. Лица, поступающие в резидентуру, подают документы в ННЦФ РК и (или) через информационную систему (*веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz*) следующие документы:

1) заявление в произвольной форме на имя директора ННЦФ РК;

2) документ о высшем образовании (при подаче документов в приемную комиссию), копию (при подаче через информационную систему). При зачислении оригинал документа о высшем образовании сдается в приемную комиссию;

3) копию свидетельства об окончании интернатуры;

4) копия сертификата специалиста в области здравоохранения;

5) копию документа, удостоверяющего личность;

6) копию трудовой книжки (при наличии);

7) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;

8) медицинскую справку в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса.

14. При обращении через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

15. Услугополучателю выдается расписка о приеме документов.

16. Сотрудник ННЦФ РК осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов, по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правил их выдачи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) (далее – приказ № 39) в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.



17. В случае обращения через портал Сотрудник ННЦФ РК с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае не полноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в «личный кабинет» на портале.

18. При предоставлении неполного перечня документов, указанных в пункте 14, приемная комиссия не принимает документы от поступающих

19. При подаче документов в приемную комиссию вместе с копиями документов, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего после проведения сверки, оригиналы документов возвращаются. Поступающий, подавший документы через информационную систему перед изданием приказа на зачисление сдает оригинал документа о высшем образовании в приемную комиссию.

20. Приемная комиссия, на основании разработанного структурным подразделением, ответственным за резидентуру, перечня пререквизитов для поступления в резидентуру по соответствующей специальности, проводит сверку документов на соответствие заявленной специальности и наличие необходимых пререквизитов.

21. Претенденты могут пройти пререквизиты до сдачи документов в приемную комиссию, либо в течение первого года обучения, согласно утвержденным пререквизитам по каждой специальности, в любой медицинской организации образования.

22. Лица, поступающие в резидентуру, сдают вступительный экзамен по профилю специальности.

23. Вступительные экзамены в резидентуру проводятся с 8 по 16 августа.

24. Вступительный экзамен по профилю специальности резидентуры проводится самостоятельно ННЦФ.

25. Лица, поступающие в резидентуру, сдают комбинированный экзамен, который включает 3 раздела, оцениваемых по 100 балльной шкале оценки, где:

1. 20% - составляет сумма балла GPA за период обучения в интернатуре + GPA за период обучения в бакалавриате;

Выпускникам прошлых лет, у которых в транскрипте отсутствует GPA, вычисляется средний балл оценок приложения к диплому с перерасчетом на 4 балльную систему.

2. 30% - результат компьютерного тестирования на ИГА исходящего года

3. 50% - устный экзамен по образовательной программе.

26. ННЦФ РК за 20 календарных дней до проведения вступительных

экзаменов направляет в МНВО РК и МЗ РК график проведения вступительных экзаменов по группам образовательных программ резидентуры.

27. На период проведения вступительных экзаменов в резидентуру – в ННЦФ создаются экзаменационные комиссии по специальностям.

28. В состав экзаменационной комиссии входят – преподаватели, имеющие ученую степень доктора медицинских наук и (или) кандидата медицинских наук и (или) PhD, практические врачи со стажем работы не менее 5 лет, имеющие высшую и (или) первую квалификационную категорию по специальности.

29. При организации приема на программы ПДО ННЦФ РК обеспечивает нижеследующие условия для лиц с ограниченными возможностями:

1. Очный экзамен для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории

2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению приемной комиссии ННЦФ РК, но не более чем на 1,5 часа.

3. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний

4. Обеспечивается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников ННЦФ РК, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

5. Создается материально-техническая условие, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, расширенных дверных проемов, лифтов)

6. При проведении вступительных испытаний для слабовидящих задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышающих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме, для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

30. Результаты вступительных экзаменов объявляются в день их проведения. Передача вступительных экзаменов не допускается.



31. Для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами вступительных экзаменов создаются апелляционная комиссия.

32. Председатель и состав апелляционной комиссии утверждаются приказом директора ННЦФ РК.

33. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в резидентуру, по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам.

34. Апелляционная комиссия принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующему результаты вступительного экзамена по специальностям.

35. Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лицом, поступающим в резидентуру. Заявления по содержанию экзаменационных материалов и по техническим причинам принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительных экзаменов и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.

36. Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается.

37. При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность.

38. Решения апелляционными комиссиями принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Работа апелляционных комиссий оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии

39. Зачисление лиц в резидентуру на платной основе осуществляется по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ и набравших не менее 75 баллов из возможных 100 баллов.

40. На обучение по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по вступительному экзамену, но не менее 75 баллов.

41. В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в резидентуру получают лица, имеющие врачебный стаж. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы:

- 1) научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях;
- 2) свидетельства о научных разработках;

3) сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов;

4) грамоты и (или) дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах

42. Зачисление в резидентуру осуществляется до 28 августа календарного года, приказом директора ННЦФ РК.

43. На основании приказа директора осуществляется передача личных дел зачисленных претендентов и документов приемной комиссии в Национальный учебный центр, и подписание договоров с обучающимися.

44. При зачислении слушателя резидентуры осуществляются оформление, подписание и рассылка зачетных книжек, оформление трудовой книжки, банковских карт для получения стипендии, занесение в базу данных бухгалтерии реквизитов обучающихся, формируется приказ о назначении стипендии обучающимся.

45. ННЦФ РК после зачисления в резидентуру представляют в уполномоченный орган в области здравоохранения в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в резидентуру по государственному образовательному заказу.

2. Правила осуществления образовательного процесса в резидентуре

2.1. Общие положения

1. Подготовка кадров по программам резидентуры на базе ННЦФ РК осуществляется по перечню клинических специальностей, утвержденному уполномоченным органом, согласно пункту 1 статьи 222 Кодекса.

2. Срок обучения в резидентуре составляет от двух до четырех лет и регламентируется государственными общеобязательными стандартами образования, типовыми учебными планами, типовыми учебными программами и нормативно-правовыми документами в области резидентуры.

3. Срок обучения в резидентуре засчитывается в трудовой стаж работы по специальности.

4. Форма обучения: очная

5. Планирование, организация и руководство образовательной деятельностью послевузовского образования осуществляется Учебным центром. Полномочия, права, обязанности учебного центра определяется Положением центра и должностными инструкциями сотрудников центра.

6. Реализация программ резидентуры осуществляется преподавателями, наставниками и научными руководителями на базе ННЦФ, в аккредитованных клиниках в области здравоохранения, университетских больницах, а также на базах национальных и (или) научных центров, научно-исследовательских институтов, которые являются базой резидентуры ННЦФ.

7. Состав преподавателей, наставников, научных руководителей ежегодно утверждается директором ННЦФ РК.

8. Врач-резидент работает под надзором наставника на базах резидентуры в течении цикла дисциплины и (или) модуля с регулярной оценкой и обратной связью.

9. Преподаватели, наставники и научные руководители при осуществлении образовательной деятельности строго придерживаются требованиям Кодекса чести преподавателя, Положения о наставниках и научных руководителях. Права, обязанности, ответственность преподавателей, наставников и научных руководителей определяется Кодексом чести преподавателя, Положением о наставниках и научных руководителях, Кодексом академической честности ННЦФ РК.

10. Организация учебного процесса в ННЦФ РК в рамках одного года осуществляется на основе академического календаря утвержденной директором ННЦФ РК.

11. Обучение в резидентуре осуществляется по цикловой системе обучения, на основе разработанных образовательных программ. Образовательная программа разрабатывается и утверждается в соответствии со Стандартом по разработке и утверждению образовательных программ ННЦФ РК.

12. Всю информацию по учебному процессу резиденты получают в личном кабинете информационной системы Platonus или у сотрудников национального учебного центра.

13. Врач-резидент за время обучения:

- 1) выполняет индивидуальный план работы;
- 2) сдает предусмотренные программой промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию.

2.2. Планирование и реализация учебного процесса в резидентуре

1. Планирование учебного процесса по программам резидентуры осуществляется на основе учебных планов:

- 1) типового учебного плана (ТУП);
- 2) рабочего учебного плана (РУПл).
- 3) индивидуального учебного плана (ИУП);

2. ТУП утверждается уполномоченными органам в сфере здравоохранения, содержит трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента, компонента по выбору и количество часов.

3. С целью организации учебного процесса после зачисление резидентов, руководитель ННЦФ РК издает приказ об организации резидентуры, где

утверждаются рабочие учебные планы по специальностям резидентуры, график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени и академический календарь слушателей резидентуры.

4. Рабочие учебные планы разрабатываются на основе государственных общеобязательных стандартов по резидентуре, индивидуальных планов работы врачей-резидентов и утверждаются директором ННЦФ на основании решения коллегиального органа. В РУПл определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента в часах, порядок их изучения, виды учебных занятий и формы контроля. Индивидуальный план работы врача резидента утверждается на заседании НУЦ.

5. Индивидуальный учебный план (ИУП) формируется для каждого слушателя резидентуры на весь период обучения совместно с эдвайзером и утверждается руководителем структурного подразделения по резидентуре в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле слушателя резидентуры и служит основой для контроля над выполнением и освоением учебной программы, второй - вручается слушателю резидентуры.

6. В целях выполнения государственных общеобязательных стандартов и учебных планов по специальностям резидентуры руководителем НУЦ ННЦФ РК издается приказ о закреплении дисциплин по структурным подразделениям.

7. На основании служебной записки от Национального учебного центра офис-регистратором формируются группы, осуществляется запись слушателей на дисциплины.

8. В целях обеспечения возможности альтернативного выбора траектории с консультацией эдвайзера формируется запись слушателя резидентуры на элективные дисциплины. Согласно записи офис-регистратором формируются группы на элективные дисциплины.

9. Каталог элективных дисциплин (компонент по выбору) формируется Национальным учебным центром до начала учебного года и утверждается заместителем директора по курации в установленном порядке.

10. Записи на элективные дисциплины в обязательном порядке предшествует ознакомление обучающихся с КЭД.

11. Ответственными за организацию работы с обучающимися по выбору элективных дисциплин являются руководитель учебного центра, эдвайзеры.

12. Информирование обучающихся о порядке освоения образовательных программ, и записи на элективные дисциплины осуществляется национальным учебным центром.

13. Выбор обучающимися элективных дисциплин проводится ежегодно строго в установленные сроки на последующий учебный год.



Шаг	Наименование мероприятия	Сроки
1	Формирование каталога элективных дисциплин	Март
2	Ознакомление с КЭД обучающихся.	Апрель
3	Запись обучающихся на элективные дисциплины	Май

14. В случае если обучающийся не записался на элективные дисциплины в установленные сроки или количество учебных дисциплин, выбранных обучающимся на очередной учебный год, меньше необходимого количества зачетных единиц, предусмотренных образовательными программами в качестве элективных дисциплин, то данный обучающийся регистрируется на изучение элективных дисциплин решением национального учебного центра.

15. Для слушателя резидентуры количество обучающихся в группе устанавливается в зависимости от дисциплины от 3 до 5 резидентов.

16. В случае, если на элективную дисциплину записалось меньше слушателей резидентуры, то данная учебная группа не формируется, а обучающимся, записавшимся на соответствующие дисциплины, предоставляется возможность в течение 5 дней после окончания срока записи на элективные дисциплины, записаться на изучение тех дисциплин, по которым группы сформировались.

17. После распределения обучающихся на элективные дисциплины и формирования соответствующих групп национальный учебный центр осуществляет корректировку расчета учебной нагрузки педагогических работников и составляет расписание занятий на следующий учебный год.

18. Учебные занятия в резидентуре проводятся на основании силлабусов дисциплины. Силлабусы разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании учебно-методического совета ННЦФ РК. В силлабусах должны быть отражены адекватные результатам обучения и трудоемкости дисциплины инновационные технологии и интерактивные методы обучения.

19. Зачетной единицей, определяющей объем работы слушателя резидентуры и преподавателя, является академический час, длительность которого составляет 50 минут.

20. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 70 академическим кредитам (2100 академическим часам) за один учебный год. Один академический кредит равен 30 академическим часам. В учебном году предусматривается один академический период, заканчивающийся промежуточной аттестацией. Каникулы предоставляются обучающимся продолжительностью не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

21. Подготовка в резидентуре включает аудиторную работу, самостоятельную клиническую работу под руководством наставника и собственно самостоятельную работу слушателя (далее – СРС). Объем теоретической подготовки составляет не более 20 % от объема учебной программы.

22. Самостоятельная работа слушателя под руководством наставника включает теоретическое и практическое обучение под контролем клинического наставника: лекции, семинары, журнальный клуб, работы врача-резидента с научным руководителем над исследовательской работой; обсуждение клинического случая, обследование пациента, курацию пациентов, ведение учетно-отчетной документации; участие в обходах и клинических конференциях, консилиумах, симуляционное обучение.

23. Объем аудиторной работы составляет 10% от объема каждой дисциплины, самостоятельной клинической работы под руководством клинического наставника – 75%, СРС – 15%.

24. Слушатель резидентуры работает под надзором клинического наставника на базах резидентуры в течении цикла дисциплины с регулярной оценкой и обратной связью. По завершении цикла дисциплины обучающийся аттестуется в порядке, установленном ННЦФ РК.

25. В целях контроля образовательного процесса резидентов на базах назначается наставники из числа квалифицированных специалистов практического здравоохранения, работающих на базах резидентуры, имеющих первую или высшую квалификационную категорию (стаж по соответствующей специальности не менее 10 лет). По завершению цикла дисциплин и/или практики руководители от организации образования и клинической базы составляют краткое заключение о результатах обучения и практики. Резиденты формируют отчет, где за каждый день обучения ставят свою подпись ответственный преподаватель и наставник от клинической базы. В ННЦФ (случае если ННЦФ выступает базой резидентуры) за контроль посещаемости резидентов отвечают руководители отделений, где слушатели проходят обучения или практику. Руководитель структурного отделения, в которой резиденты проходят практику, в конце каждой недели предоставляют в Национальный учебный центр сводку по посещаемости резидентов за подписью руководителя отделения. Руководители структурного подразделения, ответственные за обучение резидентов, заранее ознакомились с данными процедурами.

26. В целях исключения чрезмерного вовлечения резидента в клинические обязанности устанавливается не менее 4 дежурств на одного резидента за месяц, но не более 6 дежурств. Во время работы в практике врачу-резиденту предоставляют соответствующее количество пациентов для овладения им клинических навыков, но не более 5 пациентов на одного врача-резидента одновременно.

27. Список преподавателей ответственных за осуществления контроля образовательного процесса от Организации образования передается отделу кадров ННЦФ РК.

28. Перед началом практики слушатели резидентуры ознакомились с правилами внутреннего распорядка базы практики, соблюдения инфекционной и пожарной безопасности и безопасности пациентов. С этой целью преподавателем от Организации образования и наставником от клинической базы проводится

инструктаж.

29. Уровень самостоятельности резидентов в оказании медицинской помощи определяется согласно карточкам профессии профессионального стандарта по соответствующим специальностям.

2.3. Оценка и контроль достижений слушателя резидентуры

1. Учебные достижения слушателей резидентуры регистрируются Офис-регистратором и формируются в виде транскрипта.

2. Транскрипт выдается Офис-регистратором по запросу слушателей резидентуры, в течение 3 рабочих дней после поступления заявления в Офис-регистратор.

3. Транскрипт подписывается руководителем Офис-регистратора, руководителем Национального учебного центра, заместителем по курируемой области.

4. Контроль и оценка учебных достижений слушателя резидентуры осуществляются по балльно-рейтинговой системе:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка традиционной системы	Оценка по ECTS
A	4,0	95-100	Отлично	A
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	B
B	3,0	80-84	Хорошо	
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74	Хорошо	C
C	2,0	65-69		
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59	Удовлетворительно	D
D	1,0	50-54		
F	0	0-49	Неудовлетворительно	FX, F

5. Текущий контроль успеваемости по теме/разделу учебной дисциплины и выставляется в электронный журнал Преподавателям согласно утвержденному расписанию.

6. Контроль за выставлением оценок по текущему контролю, рубежном контролю и итоговому контролю производится Офис-регистратором.

7. Оценка рейтинга допуска складывается из оценок текущего и рубежного контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценку рейтинга допуска осуществляет Преподаватель дисциплины.

8. Для обеспечения прозрачности оценки по каждой дисциплине разрабатываются оценочные листы (приложение 1-5 к данной политике). Оценочные листы разрабатываются Преподавателем, рассматривается и утверждается на заседании учебно-методического совета ННЦФ РК.

9. Оценки текущего контроля – это совокупность оценок за период обучения по определенной дисциплине и составляет 40% от ОРД.

10. Рубежный контроль составляет 60% от ОРД.

11. Если рейтинг допуска менее 50% то слушатель резидентуры к итоговому экзамену по дисциплине не допускается и за отдельную оплату проходит курс повторно в летнем семестре или на повторном году обучения.

12. Рубежный контроль проводится в форме экзамена экзаменатором после завершения обучения по дисциплине. Рубежный контроль состоит из 2-х частей: теоретической и практической. К проведению рубежного контроля привлекается независимый экзаменатор, определенный НУЦ.

13. Слушатель резидентуры имеет право на выбор языка сдачи экзамена (государственный, русский).

14. Теоретическая часть экзамена может проводиться в письменной, устной или тестовой форме. Предпочтительной формой экзамена является тестирование (в том числе электронное). Практическая часть экзамена проводится в виде мини-клинического экзамена. Каждый этап рубежного контроля (экзамена) оценивается по 100%-ой шкале.

15. Ведомость рубежного контроля (экзамена) оформляется преподавателям дисциплины.

16. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается НУЦ до начала учебного года и указывается в УМКД.

17. Итоговая оценка по дисциплине выставляется в день экзамена, в учебный журнал, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку слушателя резидентуры.

18. После экзамена по дисциплине выводится итоговая оценка по дисциплине, которая определяется формулой:

Итоговая оценка дисциплины = оценка рейтинга допуска $\times 0,6$ + оценка практических навыков $\times 0,2$ + оценка теоретического уровня $\times 0,2$.

19. В период промежуточной аттестации обучающегося допускается передача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

20. В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки "неудовлетворительно", обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок "неудовлетворительно" и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

21. При этом, обучающийся по желанию переводится в другую образовательную организацию.

22. Обучающемуся, отчисленному из организации образования, выписывается транскрипт подписанный первым руководителем организации образования и

скрепленный печатью.

23. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту "неудовлетворительно".

24. Согласно рабочим учебным планом и академическим календарем проводится промежуточная аттестация на основании приказа о проведении промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации утверждается решением учебно-методического совета.

25. Для проведения промежуточной аттестации подразделение, ответственное за резидентуру, формирует расписание промежуточной аттестации.

26. Допуск к промежуточной аттестацию получает слушатель резидентуры который завершил обучение по РУПл, ИУП и портфолио.

27. В рамках индивидуального плана работы и формирования портфолио резиденты проводят самооценку своих достижений за определенный период. Самооценка проводится методом анализа проведенной работы и помогает выявить достижения, возникшие проблемы, пути его решения и дальнейшие планы развития резидента.

28. После успешной сдачи промежуточной аттестации слушатель резидентуры защищает годовой отчет на заседании совета НУЦ.

29. При обсуждении результатов работы слушателя резидентуры НУЦ принимает решение о переводе на следующий год, рекомендации к отчислению или направлении на летний семестр.

30. Годовой отчет слушателя резидентуры оформляет в 2-х экземплярах и согласует с куратором, утверждает на заседании совета НУЦ. Один экземпляр сдает в национальный учебный центр.

31. Отметка о результатах промежуточной аттестации и переводе на следующий год обучения вносится в зачетную книжку.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОКОНЧАНИИ РЕЗИДЕНТУРЫ

32. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке слушателя резидентуры является освоение обучающегося образовательной программы резидентуры в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами, типовыми учебными планами и рабочими учебными планами ННЦФ РК и успешное прохождение итоговой аттестации слушателя резидентуры.

33. Итоговая аттестация обучающихся – форма государственного контроля клинических достижений слушателя резидентуры, направленная на определение соответствия полученных им знаний, умений, навыков и компетенций требованиям государственных стандартов образования по специальностям резидентуры.

34. К итоговой аттестации допускаются слушатели резидентуры не имеющие

задолженности по изученным модулям/дисциплинам и по оплате за обучение, а также сдавшие внутреннюю и внешнюю оценку знания на оценку не менее 65 баллов.

35. Итоговая государственная аттестация слушателей резидентуры проводится в форме комплексного экзамена. Комплексный экзамен состоит из двух частей – теоретической и практической и определяет уровень учебных достижений слушателя резидентуры по специальности.

36. Теоретическая часть экзамена проводится в виде комплексного тестирования на базе НЦНЭ или на базе ННЦФ РК.

37. Практическая часть экзамена проводится в виде мини-клинического экзамена на базе ННЦФ РК.

38. Сроки проведения оценки выпускников согласовываются с организацией по оценке с учетом графика учебного процесса.

39. Допуск к итоговой аттестации слушателей резидентуры оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения, ответственного за резидентуру, по списочному составу резидентов и передается в НЦНЭ.

40. Выпускники, не явившиеся для прохождения оценки знаний, вне зависимости от причины неявки, проходят оценку знаний на базе НЦНЭ во вновь установленный срок.

41. Оценка навыков осуществляется экзаменационной комиссией, состав которой утверждается ННЦФ РК.

42. Состав экзаменационной комиссии формируется из научно – педагогических кадров организации образования по направлениям и языку обучения. Количество членов комиссии соответствует количеству станций, по одному экзаменатору на каждую станцию.

43. При прохождении оценки навыков выпускников, обеспечивается аудио- и видео-запись оценки. Записи архивируются и хранятся не менее 30 календарных дней со дня прохождения оценки.

44. Оценка навыков осуществляется по оценочному листу в ИСО. Пороговый балл устанавливается ННЦФ РК по согласованию с учебно-методическими объединениями.

45. Результаты оценки навыков предоставляются в день проведения оценки навыков. Окончательные результаты оценки навыков с учетом апелляции предоставляются после завершения работы апелляционной комиссии не позднее 2-х дней со дня подачи заявления на апелляцию.

46. Результат оценки профессиональной подготовленности выпускников суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число

47. Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) осуществляется на основании положительного решения ИАК при уважительной причине выпускника (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным

причинам, подтвержденным соответствующими документами).

48. По результатам оценки профессиональной подготовленности, ИАК принимает решение о присвоении квалификации врач по соответствующей специальности.

49. На период проведения оценки профессиональной подготовленности для разрешения спорных вопросов и защиты прав выпускников, приказом уполномоченного органа создается Республиканская апелляционная комиссия.

50. Республиканская апелляционная комиссия состоит из нечетного количества не менее пяти членов. В состав Республиканской апелляционной комиссии входят научно-педагогические работники, сотрудники практического здравоохранения, представители организации по оценке, неправительственных организаций.

51. В случае несогласия с результатами одного или двух этапов оценки, выпускник подает на апелляцию в течение 24 часов после проведения апеллируемого этапа оценки.

52. Секретарь Республиканской апелляционной комиссии принимает и регистрирует апелляционные заявления и материалы оценки заявителя, которые включают аудио- и видео-записи оценки, оценочный (ые) лист (ы) от организаций образования в области здравоохранения.

53. Республиканская апелляционная комиссия приступает к рассмотрению апелляций на следующий день после завершения первого и (или) второго этапов оценки.

54. Итоговый протокол результатов оценки профессиональной подготовленности, рассмотренных апелляционной комиссией, предоставляется на следующий день после заседания апелляционной комиссии.

55. Итоговые результаты оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации), с учетом апелляции отображаются в личном кабинете выпускника в ИСО и предоставляются организациям образования в области здравоохранения в виде сводного протокола результатов оценки, в течение 48 часов после заседания апелляционной комиссии.

56. Для получения свидетельств, структурное подразделение, ответственное за резидентуру, формирует заявку на заказ бланков и на банкнотную фабрику.

57. Слушателям резидентуры, завершившим обучение в резидентуре, выдается документ государственного образца - свидетельство об окончании резидентуры.

58. Для заполнения свидетельств Национальный учебный центр готовит уточненный список выпускников в строгом соответствии с паспортными данными выпускника. В списке должны быть указаны: год поступления и год окончания резидентуры, № диплома, шифр специальности и присваиваемая квалификация.

59. За правильность заполнения свидетельств ответственность несет руководитель национального учебного центра.

60. После заполнения бланков свидетельств заполняется журнал регистрации выдачи свидетельств об окончании резидентуры.

61. Свидетельства подписываются председателем и секретарем ИАК и далее передаются на подпись директору. Подпись директора скрепляется гербовой печатью.

62. Выдача свидетельств об окончании резидентуры производится по приказу директора о выпуске и присвоению квалификации, изданному на основании решения ИАК. Выдача свидетельств производится лично выпускнику по предъявлению удостоверения личности (паспорта) или лицам по доверенности, заверенной нотариально.

63. Журнал регистрации выдачи свидетельств об окончании резидентуры прошивается, прошнуровывается и хранится в национальном учебном центре 5 лет.

64. Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению, для чего приказом директора создается комиссия под председательством заместителя директора по курируемой области. В составленном комиссией акте указывается количество (прописью) и номера уничтожаемых бланков свидетельств. Номера испорченных бланков вырезаются и наклеиваются на листы бумаги, которые прилагаются к акту.

65. Вышеуказанная комиссия также составляет акт об использованных бланках свидетельств и представляет отчет по использованию бланков в 3-х экземплярах, которые передаются главному бухгалтеру, архивариусу ННЦФ РК. Копии отчета передаются в Департамент науки и человеческих ресурсов МЗ РК.

66. Заполненные свидетельства об окончании резидентуры, но не полученные выпускниками хранятся в сейфе национального учебного центра в течение 1 года, после чего передаются в архив Общества для приобщения их к личным делам владельцев для постоянного хранения.

67. Дубликаты свидетельств выдаются по личному письменному заявлению владельца, с указанием причин утраты и приложением справки из архива ННЦФ РК, со стола находок и газет, где было опубликовано объявление об утрате свидетельства.

68. Дубликаты свидетельства выдаются только при наличии в архиве одного из следующих документов, подтверждающих окончания заявителем обучения в ННЦФ РК:

- 1) документальных данных о выполнении учебного плана;
- 2) протокол заседания ИАК;
- 3) приказа директора о выпуске;
- 4) записи в книге регистрации выдачи дипломов.

69. Дубликат свидетельства подписывается председателем ИАК, утвержденным на год фактической выдачи диплома, а также директором ННЦФ РК и секретарем ИАК.

70. Заполненные дубликаты свидетельств, но не полученные владельцами, хранятся в сейфе руководителя учебного центра ННЦФ РК в течение 1 года, после чего передаются в архив для приобщения их к личным делам владельцев для постоянного хранения.

71. Слушателям, завершившим обучение в резидентуре, при выдаче свидетельства об окончании резидентуры, вносится запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры по специальности.

72. Отчисление слушателя резидентуры осуществляется приказом директора ННЦФ РК по следующим причинам:

- 1) по собственному желанию обучающегося, выраженному в письменной форме;
- 2) по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
- 3) в связи с переводом обучающегося в другую организацию образования;
- 4) за невыполнение индивидуального плана;
- 5) за нарушение присяги врача;
- 6) за нарушение правил внутреннего распорядка ННЦФ РК, в том числе, в случае утери связи с ННЦФ РК, в частности:

а) если слушатель резидентуры не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или академическом периоде без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала учебного года (академического периода);

б) если слушатель резидентуры не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение календарного месяца с момента завершения академического отпуска;

в) если слушатель резидентуры отсутствует на учебных занятиях без уважительных причин более 30 (тридцати) дней подряд.

73. Слушателям резидентуры, отчисленным, но не завершившим обучение в резидентуре выдается академическая справка.

74. Слушателям резидентуры, завершившим обучение в резидентуре, при выдаче документа установленного образца (свидетельства об окончании резидентуры), вносится запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры по специальности.

75. При утере свидетельства об окончании резидентуры или при наличии ошибок в тексте свидетельства оформляется приказ о выдаче дубликата свидетельства об окончании резидентуры

2.4. Академический отпуск в резидентуре

1. Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных исключительных случаях.

2. При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

3. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной



основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

4. Для оформления академического отпуска слушатель резидентуры подает заявление на имя руководителя ННЦФ РК и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения.

5. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется слушателя резидентуры на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) заключения врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

6. Академический отпуск может быть предоставлен слушателю резидентуры также на основании:

- 1) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;
- 2) рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 года, в установленных законодательством случаях;
- 3) в иных предусмотренных законодательством случаях.

7. На основании представленных документов руководитель ННЦФ РК в течение трех рабочих дней издает приказ о предоставлении слушателю резидентуры академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

8. Руководитель ННЦФ РК копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в уполномоченный орган в области образования или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

9. После выхода из академического отпуска слушатель резидентуры подает заявление на имя руководителя ННЦФ РК и представляет справку врачебно-консультативной комиссии о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

10. Руководитель подразделения, ответственного за резидентуру, на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, год обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с академической службой, занимающейся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающей организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

11. На основании представленных документов руководитель ННЦФ РК в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, года обучения и группы и приказ о продлении

сроков обучения в резидентуре.

12. При выходе из академического отпуска, обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней ННЦФ РК направляет в уполномоченный орган в области образования или соответствующее отраслевое министерство в случае республиканского бюджета, при финансировании из местного бюджета – направляет в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

13. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то резидент по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

14. Для ликвидации разницы слушатель резидентуры, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

2.5. Перевод и восстановление слушателя резидентуры

1. Перевод врача-резидента из одного учебного заведения в другое, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу на вакантное место на оставшийся срок обучения осуществляется в каникулярный период решением директора ННЦФ РК.

2. Перевод врачей-резидентов в национальный вуз или иной вуз осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного заказа.

3. Слушатель резидентуры переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

4. При переводе слушателя резидентуры принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

5. Слушатели резидентуры, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для ННЦФ РК, в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

6. Заявления слушателя резидентуры о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем ННЦФ РК в каникулярный период в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.

7. При переводе или восстановлении слушателя резидентуры определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

8. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее - справка).

9. При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру нострификации в Республике Казахстан.

10. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана слушателя резидентуры записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, резидент записывается на них в летний семестр.

11. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

12. Перевод и восстановление осуществляется на тот же год обучения, если разница в учебных планах составляет не более 12 ECTS.

13. Обязательным условием перевода, обучающегося с одного года обучения на следующий является достижение обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в ННЦФ РК переводного балла.

14. **Процедура перевода** слушателя резидентуры из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

1) слушатель резидентуры, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление о переводе на имя руководителя ННЦФ РК, и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;



2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающей организации образования должны быть приложены копии транскрипта, подписанного курирующим Директором и руководителем национального учебного центра, и скрепленные печатью, сертификата о сдаче вступительных экзаменов для резидентуры, заявления на имя руководителя организации образования, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

3) руководитель структурного подразделения по резидентуре на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает год обучения, проводит перезачет освоенных часов/кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план слушателя резидентуры;

4) в соответствии с визами руководителей структурных подразделений и проректора, ответственных за резидентуру, руководитель ННЦФ РК издает приказ о переводе слушателя резидентуры;

5) руководитель вуза, в который переводится слушатель резидентуры, направляет письменный запрос в ННЦФ РК, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении слушателя резидентуры переводом;

6) руководитель ННЦФ РК, где ранее обучался слушатель резидентуры, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и пересылает личное дело слушателя резидентуры в адрес принимающего вуза;

7) в ННЦФ РК остается копия транскрипта и опись пересылаемых документов.

2.6. Перевод слушателя резидентуры на образовательном гранте с ННЦФ РК в другой на год обучения ниже возможен только на платной основе.

2.7. При переводе слушателя резидентуры на платной основе из ННЦФ РК в другой заключается договор между ним и принимающей организацией образования.

2.8. Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением руководителя структурного подразделения по резидентуре на текущий учебный год и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося.

Перевод резидентов с одного года обучения на следующий

2.9. Перевод слушателя резидентуры с одного года обучения на следующий осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и достигнутого переводного балла.

2.10. Перевод слушателя резидентуры с одного года обучения на следующий оформляется приказом руководителя ННЦФ РК.

2.11. Слушатель резидентуры, обучающийся по образовательному гранту, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий год,

при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант.

2.12. Слушатель резидентуры, обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный год обучения, лишается этого гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

2.6. Госзаказ и трудоустройство слушателя резидентуры

1. На основании изучения рынка труда по специальностям, ресурсов ННЦФ РК и сбора заявок из медицинских организаций структурное подразделение, ответственное за резидентуру, формирует заявку на размещение госзаказа по резидентуре.

2. Заявка на размещение госзаказа по резидентуре отправляется в МЗ РК не позднее 1 апреля ежегодно.

3. На основании заявки на размещение госзаказа по резидентуре составляется план мероприятий по освоению госзаказа и доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

4. Зачисление слушателей резидентуры по госзаказу и подписание договоров с обучающимися осуществляется на основании решения приемной комиссии и приказа директора ННЦФ РК.

5. Неосвоенные места по государственному образовательному заказу, в том числе целевые, возвращаются в уполномоченный орган образования для дальнейшего перераспределения между высшими учебными заведениями.

6. ННЦФ РК представляет в уполномоченный орган в области образования в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в резидентуру по государственному образовательному заказу.

7. Обучающиеся по государственному заказу по завершению обучения должны быть в обязательном порядке трудоустроены в государственные медицинские организации.

8. С целью трудоустройства выпускников резидентуры структурное подразделение, ответственное за резидентуру, формирует базу данных потенциальных работодателей, базу данных вакансий, базу данных обучающихся в разрезе трудоустройства по специальности, базу данных обучающихся с самостоятельным трудоустройством.

9. Слушатели резидентуры, обучающиеся на основании договора по 3-хсторонней подготовке обязаны трудоустроиться в соответствии с договором.

10. Структурное подразделение, ответственное за резидентуру, ежегодно проводит «Ярмарку вакансий» и другие мероприятия для взаимодействия с потребителями, работодателями и другими заинтересованными лицами, а также собирает документы обучающихся и оформляет направления выпускников резидентуры на работу для трудоустройства.



11. Трудоустройство выпускника резидентуры оформляется приказом комиссии по персональному распределению выпускников.

12. Отчетность по трудоустройству выпускников резидентуры предоставляется в МЗ РК и МНВО РК по установленным уполномоченными органами правилам.

13. Государственная стипендия назначается резидентам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) эквивалент оценок, соответствующий оценкам «отлично», «хорошо».

14. Резидентам, представленным на государственную стипендию, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

15. Резидентам, которые не сдали промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию) в сроки, определенные академическим календарем, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, обучение по академической или кредитной мобильности), национальным учебным центром после представления обучающимся подтверждающих документов устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

16. По результатам сданной промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) данной категории обучающихся назначается государственная стипендия.

17. Врачам-резидентам государственная стипендия назначается один раз в год, в конце учебного года.

18. В период нахождения врачей-резидентов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии), в размере 50 процентов от размера государственной стипендий резидентов. Инвалидам стипендия назначается в размере 75 процентов от размера государственной стипендий резидентов.

Врачам-резидентам больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

19. Врачам-резидентам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам.

20. При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

21. В период нахождения врачей-резидентов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

22. Назначение государственных стипендий производится приказом директора или заместителем директора ответственной за учебный процесс, на основании служебной записки (представления) руководителя национального учебного центра.

2.7. Платное обучение в резидентуре

1. Поступающие в резидентуру, не прошедшие по конкурсу на государственный образовательный заказ, но набравшие проходные баллы по обоим вступительным экзаменам, имеют право подать рапорт и заключить договор на проведение обучения на платной основе согласно утвержденному прейскуранту цен в резидентуре.

2. На обучающихся в резидентуре на платной основе распространяются права, ответственность и обязанности резидентов, обучающихся по госзаказу.

3. Обучение в резидентуре на платной основе освобождает выпускника от обязательного трудоустройства и отработки госзаказа в государственных медицинских организациях.

2.8. Академическая мобильность в резидентуре

1. Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

2. Слушатели резидентуры предоставляют в Национальный учебный центр требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.

3. После получения полного пакета документов Национальный учебный центр организуют работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в ННЦФ РК, успеваемость GPA выше установленного балла, хорошее владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку предпочтительно).

4. До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом университете.



Национальный учебный центр определяют, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

5. Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя директора ННЦФ РК с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти.

6. По итогам учебного года ННЦФ РК предоставляет в Министерство образования и науки РК информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о вузе-партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и сроках их действия (по требованию)

Раздел – 2. Правила организации учебного процесса образовательных программ дополнительного и неформального образования

1. Планирование образовательного процесса проводится в соответствии с пунктом 6 статьи 221 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК «О здоровье народа и системе здравоохранения», статьи 23 Закона Республики Казахстан от 11 января 2020 года «Об образовании», приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21847 «Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование», приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21856 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения».

2. Календарно-тематический план программ повышения квалификации и сертификационных курсов составляется ответственными лицами, определенной руководителем НУЦ.

3. Календарно-тематический план издается на 2-х языках (государственный, русский).

4. В календарно-тематическом плане указываются:

- 1) адрес расположения академии, контактный телефон;
- 2) адрес сайта;
- 3) электронный адрес;

- 4) наименование цикла;
 - 5) контингент слушателей, согласно номенклатуре специальностей.
 - 6) краткое содержание программ и курсов;
 - 7) уровень образовательных программ;
 - 8) уровень квалификации согласно Отраслевой рамке квалификаций;
 - 9) продолжительность цикла обучения (часы/недели);
 - 10) сроки проведения;
 - 11) вид обучения (программы повышения квалификации и сертификационных курсов);
 - 12) преподаватели цикла обучения;
 - 13) Место проведения (клиническая база, где будет проходить обучение).
5. КТП утверждается руководителем ННЦФ РК.

6. Перед началом обучения слушатели дополнительного и неформального образования ознакомились с правилами внутреннего распорядка, соблюдения инфекционной и пожарной безопасности и безопасности пациентов. С этой целью преподавателем от Организации образования и наставником от клинической базы проводится инструктаж, проверяется санитарная книжка резидента.

*- Формы УМКД отражены в приказе Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21847 «Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование»

Распределение педагогической нагрузки ППС, занятых в программах повышения квалификации и сертификационных курсов

7. Распределение педагогической нагрузки среди профессорско-преподавательского состава проводится с учетом планируемого количества слушателей на циклах СК и ПК. Объем работы ППС организации образования, предоставляющих дополнительное медицинское образование, устанавливается его руководителем, исходя из фонда оплаты труда и с учетом необходимости выполнения всех видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и лечебной работы, соответственно занимаемой должности. При этом годовая учебная нагрузка преподавателей определяется на основе норм среднегодовой нагрузки ППС по ННЦФ РК, рассчитанных с учетом утвержденного штата ППС и годового объема учебной работы по ННЦФ РК в целом.

8. Планирование аудиторной учебной нагрузки ППС осуществляется в



академических часах. один академический час - равен 50 минутам.

9. Предлагаемые нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС, являются рекомендательными и могут быть изменены и дополнены по решению Учебно-методического Совета ННЦФ РК в соответствии с его спецификой; а также представляют собой инструмент для наиболее целесообразного распределения учебной, учебно-методической и других видов работ между ППС в целях максимально эффективного использования труда преподавателей.

10. Штатное расписание предусматривает наличие штатных (основных) сотрудников, сотрудников, привлекаемых на платные образовательные услуги и наставников (для циклов переподготовки).

Привлечение слушателей по республиканской бюджетной программе 005 «переподготовка и повышение квалификации фармацевтических и медицинских кадров»

11. Зачисление слушателей на бюджетной основе осуществляется на конкурсной основе по государственному образовательному заказу, определяемому вышестоящим уполномоченным органом. Образовательные услуги, оказываемые слушателям за счёт бюджетных средств государственного образовательного заказа, предоставляются бесплатно.

12. Ходатайство на обучение по РБП 005 оформляется Местными исполнительными органами и подается в уполномоченный орган в сфере здравоохранения.

13. Уполномоченным органом в сфере здравоохранения осуществляется конкурс через портал государственных закупок.

14. В случае выигрыша конкурса, ННЦФ РК зачисляет слушателей по выигранной тематике для обучения.

Привлечение хозрасчетных слушателей на циклы программ дополнительного и неформального образования

15. Образовательные услуги, проводимые сверх объёма государственного образовательного заказа, предоставляются ННЦФ РК на платной основе. При условии, когда слушатель не подлежит обучению по бюджетной программе, он имеет возможность пройти обучение на платной основе, в том числе за счет средств местного бюджета, или собственных средств. Стоимость цикла указывается в Договоре по утвержденному прейскуранту цен на оказание образовательных услуг, заключаемым между слушателем, медицинской организацией и ННЦФ РК.

16. Цены на услуги, предоставляемые на платной основе, утверждаются ННЦФ РК самостоятельно в порядке, установленном действующим

законодательством Республики Казахстан.

Привлечение слушателей по portalу государственных закупок

17. На веб-portalе государственных закупок ННЦФ РК выступает как потенциальный поставщик образовательных услуг и участвует в государственных закупках услуг по повышению квалификации и переподготовки медицинских работников способом из одного источника, запроса ценовых предложений, открытого конкурса. К лоту прикладывается проект договора и техническая спецификация услуги с подробным описанием требований Заказчика. В случае признания ННЦФ РК победителем государственных закупок организация, заявляющая о государственных закупках (Заказчик) на основании закона РК «О государственных закупках» заключает Договор о государственных закупках услуг. В Договоре указываются предмет договора, сумма Договора и условия оплаты, обязательства сторон, проверка услуг на соответствие технической спецификации, оказание услуг, срок действия и условия расторжения договора, уведомление, форс-мажор, решение спорных вопросов, прочие условия, реквизиты.

18. Оплата образовательных услуг производится по предоплате в 100% объеме. При наличии подтверждающих документов по оплате, слушатель зачисляется на обучающий курс.

Регистрация и зачисление слушателей программ повышения квалификации и неформального образования

19. Для регистрации слушатели должны представить следующие документы:

1) выписку из приказа руководителя, направившего на обучение (за исключением слушателей, оплачивающих индивидуально);

2) копия удостоверения личности;

3) копия диплома об образовании;

4) копия свидетельств последней специализации или интернатуры;

5) копия сертификата специалиста;

6) командировочное удостоверение (если имеется);

7) заявка на обучение;

20. Слушатели, обучающиеся на платной основе, представляют следующие дополнительные документы:

1) квитанцию об оплате за обучения/ копия платежного поручения об оплате обучения;

2) договор с организацией (за исключением договоров, заключенных на portalе государственных закупок).

Сотрудники НУЦ, при полном соответствии пункту 17 пакета документов слушателя, включает претендентов в список слушателей обучения.

21. Основные критерии для зачисления на курсы дополнительного образования ННЦФ РК:

1) Соответствия специальности слушателя к заявляемому курсу
2) Соответствия стажа работы (в сертификационных курсах для обучения ВОП на фтизиатра требуется 5 лет стажа)

3) Наличие заключенного договора и заявки на обучение

4) Произведение оплаты за обучение

22. В случае соответствия слушателя дополнительного образования по всем критериям формируется приказ о зачислении слушателя.

23. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний. Создается материально-техническая условие, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, расширенных дверных проемов, лифтов)

24. По каждому слушателю поступившему по дополнительному и неформальному образованию формируется индивидуальное портфолио и создается база в электронном формате.

Хранение личных дел слушателей программ повышения квалификации и сертификационных курсов

25. Личное дело слушателя - совокупность документов, содержащих персональные данные, сведения биографического и социального характера. В начало личного дела помещают документы, в соответствии с перечнем документов при поступлении, приказ о зачислении. Далее, личное дело пополняется в хронологическом порядке документами об обучении, выбытии слушателя с указанием причины. Ведение личного дела слушателя является обязательным требованием и ведется на протяжении всего обучения.

В личное дело слушателя входят:

1) заявление на обучение от слушателя;
2) приказ от медицинской организации о направлении на обучении (за исключением слушателей, оплачиваемых индивидуально);

3) копия удостоверения личности;

4) копия диплома;

5) сертификат специалиста;

6) копия свидетельства об окончании интернатуры (при наличии);

26. Личные дела слушателей находятся на хранении в НУЦ в электронном



формате в течении 5 лет.

27. Договора по физическим и юридическим лицам хранятся в отделе государственных закупок в строго отведенных для этого местах.

Контроль за проведением учебного процесса на циклах программ повышения квалификации и сертификационных курсов

28. Продолжительность программ дополнительного образования составляет от 2 кредитов (60 часов) до 10 кредитов (300 часов) для повышения квалификации, от 15 (450 часов) до 60 кредитов (1800 часов) для сертификационных курсов. Один кредит равен 30 академическим часам.

29. В ННЦФ РК устанавливаются следующие основные виды учебной работы: лекции, семинары, практические занятия, консультации, контрольные работы, самостоятельная работа. ННЦФ РК вправе проводить и другие виды учебных занятий. Соотношение объема учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий и путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися при реализации основной и/или дополнительной образовательной программы может варьироваться в зависимости от специфики дисциплины. Общий объем аудиторных занятий (включая дистанционный компонент) определяется согласно нормативным требованиям. Продолжительность одного академического часа составляет 50 минут.

30. Учебный процесс в ННЦФ РК выражается в сочетании различных форм аудиторной работы со слушателями, и активной самостоятельной работой слушателей, которая включает подготовку к установленным в ННЦФ РК формам контроля, участие в различных мероприятиях, проводимых ННЦФ РК (семинарах, дискуссиях и других), решение профессиональных задач, подготовку разнообразных докладов, рефератов, других письменных работ, сдачу промежуточных (рубежных) контролей и тестов.

31. Основными языками обучения в ННЦФ РК являются государственный и русский языки.

32. Учебные занятия в ННЦФ РК проводятся по календарно-тематическому плану занятий в соответствии с рабочими учебными планами и программами. Учебные расписания составляются и доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

33. В ННЦФ РК устанавливается пятидневная учебная неделя. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях ННЦФ РК должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебного процесса. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения. Вход слушателей в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя. При обучении в онлайн формате вход на занятие обеспечивается строго по расписанию и представленному доступу

преподавателем.

34. Реализация программ повышения квалификации и сертификационных курсов осуществляется в соответствии с рабочей учебной программой. Продолжительность одной учебной недели составляет 60 часа, из которых 40 академических часов аудиторной работы и 20 часов - самообразование. Продолжительность 1 академического часа составляет 50 минут. Соотношение лекций и практических занятий следующее: для клинических специальностей 10-15% лекции, 80-85% - семинарские и практические занятия, в том числе с использованием симуляционных технологий – в объеме не менее 10% от академических часов.

35. Для определения начального (исходного) уровня знаний слушателей программ повышения квалификации, а также сертификационных курсов, проводится базовый, во время обучения - текущий, по окончании обучения – итоговый контроль. Контроль проводится в форме тестирования, собеседования, использования симуляционных технологий, а также работы с пациентами под руководством преподавателя программ повышения квалификации и сертификационных курсов. Для определения уровня знаний, текущего и итогового контроля слушателей разрабатываются тестовые вопросы, билеты, ситуационные задачи, оценочные листы и другие методы оценки в соответствии с задачами обучения. Базовый и текущий контроль слушателей проводится организацией образования. Итоговый контроль слушателей проводится аккредитованной организацией по оценке по программам сертификационных курсов в порядке определенной в соответствии с пунктом 6 статьи 223 Кодекса.

36. При нахождении на занятиях слушатели обязаны:

1) При очной форме обучения присутствовать на учебных занятиях, проводимых в клинических базах, в белых халатах и колпаках, в сменной обуви и защитной маске, пользоваться другими средствами индивидуальной защиты; при дистанционной форме обучения – соблюдение дресс-кода обязательно;

2) не нарушать принятые этические нормы поведения;

3) отключать средства мобильной связи в период учебных занятий;

4) использовать аудио– и видео–воспроизводящую аппаратуру только с разрешения преподавателя.

37. Система контроля учебных достижений слушателей.

1) Базовое тестирование

На первом занятии проводится оценка базового уровня знаний слушателя по тестам, утвержденным на заседании совета НУЦ. Тестовые оценки базового уровня должны быть направлены на оценку уровня подготовленности слушателя. Оценки за базовые знания выставляются в электронном учебном журнале, согласно балльно-рейтинговой буквенной системе.

2) Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости слушателей проводится ННЦФ РК самостоятельно на всех программах по всем дисциплинам и формам обучения в

соответствии с рабочим учебным планом, рабочей учебной программой дисциплины и расписанием учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости предусматривает различные виды контроля знаний (устный опрос, письменный контроль, тестирование, тренинги и другие) и предназначен для организации системной работы слушателей в течение всего периода обучения, своевременной сдачи ими всех видов самостоятельной работы в соответствии с календарно-тематическими планами по дисциплинам.

Текущий контроль успеваемости слушателей включает оценки:

- а) за выполнение заданий практических и семинарских занятий;
- б) за выполнения задания самостоятельной работы.

Все виды работ, предусмотренные рабочим учебным планом, должны быть выполнены (защитены) слушателями до конца обучения.

В конце периода обучения слушатели сдают итоговый контроль в аккредитованной организацией по оценке по программам сертификационных курсов в порядке определенной в соответствии с пунктом 6 статьи 223 Кодекса.

3) Контроль самостоятельной работы слушателя (СРС)

СРС проводится в виде проектов/презентаций, дежурств в больницах, работой с демонстративными материалами или другими видами СРС, форма проведения и оценки СРС разрабатывается и утверждается на заседании совета НУЦ. Оценивается одной итоговой средней оценкой от количества общих СРС, в буквенной системе.

Контроль качества СРС осуществляет преподаватель, которая:

Контроль СРС может носить письменную и устную формы, направленные на достижение конечного результата. Подсчет рейтинга успеваемости, проводится только для слушателей, выполнивших весь объем программы предусмотренной в ходе обучения, т.е. посетивших и отработавших все занятия, выполнивших задания СРС.

38. Итоговый экзамен знаний слушателей программ повышения квалификации.

Экзамены служат формой проверки учебных достижений слушателей по всей учебно-тематической программе повышения квалификации и преследуют цель оценить учебные достижения за период обучения, полученные теоретические знания, прочность усвояемости их, развитие творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и их практического применения.

Экзамены могут проводиться в одной из следующих форм: по билетам, тестирование, сдача практических навыков. Форму проведения экзамена утверждает НУЦ, с учетом продолжительности и направленности обучения.

Итоговое тестирование проводится в онлайн формате до завершения цикла по утвержденному расписанию. Результаты тестирования заносятся в экзаменационную ведомость и передаются в НУЦ. Экзамены для слушателей программ повышения квалификации от 60 часов до 180 часов проводятся в НУЦ и результаты заносятся в электронные учебные журналы.

Для выполнения тестового задания слушателю отводится от 50 до 100 минут в зависимости от количества тестовых вопросов. Тестирование проводят специалисты Кабинета тестирования в присутствии куратора цикла. В случае неявки на тестирование или при наборе баллов меньше 60 (за итоговое тестирование), допускается одна пересдача. Для получения допуска к пересдаче слушатель представляет заявление с резолюцией руководителя НУЦ.

В ходе экзамена слушателям запрещается пользоваться мобильными телефонами, коммуникаторами, смартфонами и т.п. Если слушатель не соблюдает установленные требования: использует шпаргалки, производит несанкционированные действия с компьютером, допускает дисциплинарные нарушения, инструктор вправе удалить его из компьютерного класса. В этом случае составляется акт, результат экзамена аннулируется.

В случае устного экзамена/сдачи практического навыка, экзамен принимает экзаменационная комиссия, состоящая из профессоров, доцентов, определенной НУЦ.

После окончания экзамена заполняется экзаменационная ведомость и подписывается руководителем НУЦ и сотрудником Центра тестирования.

Если слушатель не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины неявки слушателя, совет НУЦ принимает решение о сдаче этого экзамена в индивидуальном порядке.

В целях обеспечения обратной связи от слушателя и оценки качества проведенного обучения проводится анкетирование слушателей курсов дополнительного и неформального образования.

Выдача документов установленного образца при завершении обучения по программам дополнительного и неформального образования

34. По завершению обучения слушателям, освоившим программ, выдается:

- 1) повышения квалификации – выдается свидетельство о повышении квалификации по форме, согласно приложению 3 Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21847;
- 2) сертификационных курсов – выдается свидетельство о сертификационном курсе с приложением (транскрипт) содержащее перечень освоенных специалистом знаний и навыков по форме, согласно приложению 4 Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21847.



Приложение – 1

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПОРТФОЛИО СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

ФИО слушателя резидентуры _____
 Специальность _____ год обучения _____ (первый,
 второй, третий, четвертый)
 Отчетный период _____ дата аттестации «___»
 _____ 20 ____ г.

№	Наименование мероприятия	Баллы	Самооценка	Оценка Кафедры	Итоговая оценка
Учебная деятельность					
1	Освоение учебного плана за семестр	3			
2	Ежемесячный отчет	2			
3	Лекционный конспект	3			
4	Работа в АИС «Платонус»	2			
Практика					
1	Прохождение практики	3			
2	Выполнение дежурств	10			
3	Курация пациента	10			
Участие в научно-исследовательской работе					
1	Участие в НТП	5			
2	Участие на научно-практической конференции с докладом, уровень республиканский	3			
3	Участие на научно-практических конференциях как организатор	3			
4	Участие на научно-практической конференции с докладом, уровень международный	5			
Публикации					
1	Опубликование тезисов	2			
2	Опубликование статьи в журналах КОКСОН	7			
3	Опубликование статьи в журналах не входящих в КОКСОН	3			
4	Опубликование статьи в зарубежных журналах с импакт фактором	10			
Дополнительное образование					
1	Участие в мастер классах и семинар тренингах	5			
Общественно-полезная работа					
1	Донорство крови	3			
2	Посещение детских домов и домов престарелых	3			
Работа в структуре ННЦФ РК					



1	Староста потока/группы	3			
2	Участие в общественной жизни ННЦФ РК, клинической базы	3			
3	Участие в культурных и спортивных мероприятиях	3			
Имидж резидента					
1	Соблюдение кодекса этики резидента ННЦФ РК	3			
2	Соблюдение внутреннего распорядка ННЦФ РК	3			
3	Соблюдение академической политики ННЦФ РК	3			

Макимальное количество баллов - 100

Слушатель резидентуры _____ (Ф.И.О.) _____ подпись

Клинический наставник _____ (Ф.И.О.) _____ подпись

Учебный центр _____ (Ф.И.О.) _____ подпись

Дата аттестации « ____ » _____ 20_г.



ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ АНАЛИЗА КЛИНИЧЕСКОГО СЛУЧАЯ

Дисциплина/модуль _____

Специальность _____

ФИО слушателя обучающегося _____

№ группы _____

Дата оценки _____

Основание для обсуждения:

Краткое описание клинического
случая:

Выписной эпикриз

Презентация пациента

Другое

№\п	Критерии	Не владеет				Владеет не в полной мере или нарушен временной лимит				Владеет в полной мере		
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Формулировка настоящей проблемы клинической ситуации	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Формулировка потенциальной проблемы клинической ситуации	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Формулировка вопросов для обсуждения с клиническим наставником	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Обсуждение дальнейшей тактики	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Результаты обсуждения	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Предложения для дальнейшего улучшения	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Согласованные действие для дальнейшего улучшения	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего баллов:												

Комментарии клинического наставника (удовлетворенность документацией и процедурой CbD):

Комментарии обучающегося (удовлетворенность процедурой CbD):

Ф.И.О. клинического наставника _____

подпись _____

Ф.И.О. обучающегося _____

подпись _____



Приложение – 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО НАВЫКА (DOPS)

Дисциплина/модуль _____
 Специальность _____ № группы _____
 ФИО обучающегося _____ Дата оценки _____
 Наименование практического навыка _____
 Пол, возраст пациента _____
 Диагноз _____

№	Критерии	Не владеет				Владеет не в полной мере или нарушен временной лимит				Владеет в полной мере		
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Показания для процедуры	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Получение согласия на основе полной информированности	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Адекватная анальгезия или безопасный седативный эффект	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Технические умения	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Профессионализм и предусмотрительность по отношению к пациенту, в том числе во время процедуры	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Клиническое суждение	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Понимание и управление осложнениями	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Интерпретация диагностической информацией	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Составление подходящего плана курации	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Рекомендация и сообщение результатов пациенту/родственникам	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Всего баллов:

Комментарии клинического наставника:

Комментарии обучающегося

Ф.И.О. клинического наставника

подпись

Ф.И.О. обучающегося

подпись



Приложение – 4

Оценочный лист оценки санитарно-просветительной работы

№/п	Критерии оценки	Владеет в полной мере	Владеет не в полной мере или нарушен временной лимит	Не владеет
1	Соответствие тематике			
2	Достигнута ли цель, указанная в аннотации			
3	Достоверность информации (ссылки)			
4	Последовательность, логичность, структурированность			
5	Конструктивность (полезность)			
6	Убедительность			
7	Наглядность и доходчивость			
8	Позитивность			
9	Творческий подход			
10	Наличие рекомендаций			
Итого (маx – 100 б.):				

Комментарии клинического наставника (удовлетворенность документацией и продуктом сан-просвет работы):

Комментарии обучающегося (удовлетворенность документацией и продуктом сан-просвет работы):

Ф.И.О. клинического наставника

подпись

Ф.И.О. обучающегося

подпись



**Отчет
о санитарно-просветительной работе слушателя резидентуры**

Слушатель резидентуры: _____

Специальность _____
(Ф.И.О. составителя)

Метод санпросвещения _____
индивидуальный – беседа (текст), памятка, листовка; групповой – лекция (презентация), плакат, сан.бюллетень;
массовый – ролик, проект статьи

Тема:

Цель:

Целевая аудитория:

Место проведения:

Использованная литература:

Ф.И.О. и подпись преподавателя:

Дата проведения:

Продукт санпросвет. работы

_____ текст беседы, презентация лекции, плакат сан.бюллетень и т.д.

рассмотрены на заседании учебно-методического совета _____
(указать название кафедры/курса)

протокол заседания № _____ от «__» _____ 20__ г.

Содержательная экспертиза: *принято для использования в работе учебного центра:*

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

_____ (Ф.И.О. эксперта, должность, место работы)

Итоговая оценка (маx 100 баллов): _____ баллов

учебный центр _____

_____ подпись

_____ Расшифровка подписи



Приложение – 5

Оценочный лист дежурства

Дисциплина/модуль _____
 Специальность _____ № группы _____
 ФИО обучающегося _____ Дата оценки _____
 Укажите профиль Хирургический СВА Поликлиника Педиатрический
 Терапевтический Скорая Дн.стационар Родильный дом

Кол-во пациентов, оставленных под наблюдение _____

Количество пациентов самостоятельно принятых, с оформлением мед. документации _____

Сведения о курируемых пациентах				
№\п	ФИО пациента	№ ист.бол.	Диагноз	
Итого:				
Сведения о манипуляциях, практических навыках				
№\п	Что сделано	Вид участия (количество)		
		Самостоятельно	Ассистенция	Наблюдение
Итого:				

Оценка работы обучающегося

№	Критерии выполнения	Баллы		
		не выполнил	выполнил не в полном объеме	выполнил в полном объеме
1.*	Своевременно явился на дежурство	0	2	4
2.*	Участвовал в утреннем/вечернем совместном обходе (был подготовленным к обходу, владел полной информацией о больных, умел кратко доложить ход диагностики и лечения у постели больного дежурному врачу)	0	7	14
3.*	Своевременно осмотрел больных, оставленных под наблюдение/ поступивших в экстренном порядке	0	5	10
4.*	Участвовал в оформлении медицинской карты стационарного больного, написании первичного осмотра, дневников дежурного врача, заполнении листа назначений	0	6	12
5.	Изложил обоснованно диагностическую концепцию	0	10	20
6.	Мониторировал параметры жизнедеятельности организма	0	8	16
7.	Обосновал проведение лечебных мероприятий	0	10	20
8.	Доложил четко и лаконично	0	2	4
Итого:				

Примечание: * - пункты, заполняемые дежурным врачом.

Ф.И.О. клинического наставника _____ подпись _____
 Ф.И.О. обучающегося _____ подпись _____



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКОЙ

ФИО	Дата	Подпись
Аденов Малик Молдабекович		
Ералиева Ляззат Тасбулатовна		
Еримбетов Кулахмет Дильдахметович		
Исмаилов Шахимураат Шаимович		
Серикбаева Кагаз Султангалиевна		
Туткышбаев Серик Оспанович		
Аманжолова Лайля Кусаиновна		
Исеркепова Жумажан Сафовна		
Егенова Лаура Пернебаевна		
Бектурсинов Бакытжан Умиргалиевич		
Чингисова Ляйля Турсынбековна		
Караев Оруч Суманиевич		
Бисмилда Венера Лазаревна		
Бектасов Сагит Жубатханович		
Истелюева Меруерт Батырхановна		
Галиева Куралай Белтукеновна		
Аманжолова Нургуль Берекетовна		
Рыскулов Галымжан Пернебекович		
Алгазиева Гулбану Даулетхановна		
Матжанова Асылдай Аманжановна		
Шапекова Мерей Исамединқызы		
Мусабекова Гульназ Аскербеконна		
Раимова Гульжан Дюсеновна		
Коптлеуова Алия Бакытжановна		
Тулєпова Гульжан Эльбрусонна		
Кастыкпаева Лариса Владимировна		
Аубакиров Ержан Арипханович		
Жапаркулова Майра Алтынбековна		
Абдуллаев Руслан Нариманович		
Маскеева Гаухар		
Сидоренко Ольга Альбертовна		

