

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 25.12.2025 № 1191-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 24.12.2025, протокол № 5

Положение

о порядке и условиях допуска лиц, обучающихся по программам ординатуры по одной из специальностей укрупненной группы специальностей «Клиническая медицина» в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России, к осуществлению медицинской деятельности на должностях врачей-стажеров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия допуска лиц, обучающихся по программам ординатуры по одной из специальностей укрупненной группы специальностей «Клиническая медицина» в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России, к осуществлению медицинской деятельности на должностях врачей-стажеров (далее соответственно - Положение, университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

приказом Минздрава России от 25.12.2023 № 716н «Об утверждении порядка и условий допуска лиц, обучающихся по программам ординатуры по одной из специальностей укрупненной группы специальностей «клиническая медицина», к осуществлению медицинской деятельности на должностных врачей-стажеров»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
локальными нормативными актами университета.

1.3. Положение является локальным нормативным актом университета. Положение и изменения в него принимаются ученым советом университета и утверждаются приказом ректора.

2. Условия допуска к осуществлению медицинской деятельности на должностях врачей-стажеров

2.1. В целях получения допуска обучающихся по программам ординатуры по одной из специальностей укрупненной группы

специальностей «Клиническая медицина» к осуществлению медицинской деятельности на должностях врачей-стажеров в университете создается комиссия по допуску к осуществлению медицинской деятельности на должностях врачей-стажеров (далее соответственно – допуск, ординаторы, программы ординатуры, комиссия).

2.2. Для получения допуска ординаторы проходят промежуточную аттестацию после одного года освоения программы ординатуры.

2.2. Ординаторы представляют в комиссию, не позднее одного месяца до заседания комиссии, следующие документы:

заявление (образец в приложении 2 к настоящему Положению);

копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);

копию диплома специалиста по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Медицинская биохимия», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика»;

свидетельством об аккредитации специалиста или выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения аккредитации специалиста;

протокол проведения промежуточной аттестации (далее - протокол) (образец протокола в приложении 3 к настоящему Положению).

3. Порядок формирования и работы комиссии

3.1. Персональный состав комиссий утверждается приказом ректора по согласованию с первым проректором- проректором по учебной деятельности на основании служебных записок заведующих соответствующих кафедр (образец служебной записки в приложении 1 к настоящему Положению).

3.2. В состав комиссий входит председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его функции выполняет заместитель.

Функции секретаря комиссии может выполнять заместитель председателя или член комиссии.

Членом комиссии может быть по согласованию работник деканата факультета подготовки кадров высшей квалификации.

3.3. Председателями комиссий являются руководители образовательных программ высшего образования-программ ординатуры соответствующей специальности.

3.4. Председатели комиссий:

определяют персональный состав комиссии, регламент заседаний комиссии

согласовывают персональный состав комиссии с первым проректором- проректором по учебной деятельности;

размещают информацию по работе комиссии (место, время заседания комиссии) на официальном сайте университета в разделе Ординатура, не позднее чем за 2 недели до даты проведения заседания комиссии. Информация о заседании комиссии может быть размещена дополнительно и в разделе соответствующей кафедры.

3.5. Заседания комиссии проводятся в форме собеседования.

По результатам собеседования в протокол выставляется оценка.

Критерии оценок результатов собеседования по специальности:

- Оценка «отлично» выставляется ординатору за глубокие и полные ответы на все вопросы (теоретического и практического характера). Данная оценка выставляется обучающимся, показавшим отличное владение данными основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой специальности, учитывается добросовестное отношение к учебе за время обучения в ординатуре, участие в научной работе кафедры.

- Оценка «хорошо» выставляется ординатору за хорошее усвоение материала, достаточно полные ответы на все вопросы, самостоятельное решение задач, достаточное усвоение основной литературы, рекомендованной в разделах программы по специальности. Однако в усвоении материала и изложении имеются недостатки, не носящие принципиального характера.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется ординатору за частично правильные или недостаточно полные ответы на вопросы, свидетельствующие о недоработках обучающегося, за формальные ответы, свидетельствующие о неполном понимании вопроса, обнаруживший знания материала в минимально достаточном объеме, необходимом для работы по специальности, усвоивший основную литературу, рекомендуемую программой по определенным разделам специальности.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется ординатору за бессодержательные ответы на вопросы, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в предусмотренных программой заданиях, продемонстрировавшему неумение применять знания практически.

3.6. Решение комиссии о допуске ординатора к осуществлению медицинской деятельности на должности врача-стажера (далее – решение комиссии) принимается по результатам собеседования с учетом результатов промежуточной аттестации простым большинством голосов и оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр протокола хранится на соответствующей кафедре, второй – в деканате факультета подготовки кадров высшей квалификации.

3.7. Решение комиссии подписывается председателем комиссии и его подпись заверяется начальником отдела кадров управления по организационному, правовому и кадровому обеспечению ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России.

3.8. Решение комиссии оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается ординатору, не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии, другой – хранится личном деле ординатора в деканате факультета подготовки кадров высшей квалификации.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Комиссия принимает документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения (далее – документы), и предоставляет в деканат

факультета подготовки кадров высшей квалификации служебную записку (образец служебной записки в приложении 3 к настоящему Положению).

4.2. Комиссия рассматривает документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней, до ее заседания.

4.3. В случае предоставления неполного комплекта документов комиссия возвращает их ординатору и уведомляет о возможности повторно представить полный пакет документов не позднее 3 рабочих дней до дня заседания комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

4.6. Секретарь комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии, информирует членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии.

4.7. Секретарь комиссии заполняет протокол заседания комиссии.

4.8. Члены комиссии вправе знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами.

5. Ответственность

5.1. Члены комиссии не должны разглашать сведения и персональные данные, содержащиеся в документах.

Приложение 1
к приказу ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от _____ № _____
Рекомендуемый образец

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

Кафедра _____
(наименование кафедры)
355000, г. Ставрополь,
№ ____ от _____ 202__ г.
Ректору ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России

(инициалы, фамилия)

Служебная записка

В соответствии с Положением о порядке и условиях допуска лиц,
обучающихся по программам ординатуры по одной из специальностей
укрупненной группы специальностей «Клиническая медицина» в ФГБОУ ВО
СтГМУ Минздрава России, к осуществлению медицинской деятельности на
должностях врачей-стажеров прошу Вас разрешить провести на кафедре

(наименование кафедры)
промежуточную аттестацию для допуска к осуществлению медицинской
деятельности ординатора(ов) на должность(и) врача(ей)-стажера(ов)

(фамилия имя отчество)
Дата проведения _____
(число, месяц, год)

Состав комиссии для проведения промежуточной аттестации:

Председатель комиссии _____
(должность) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии _____
(должность) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(должность) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к приказу ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России

от _____ № _____

Рекомендуемый образец

Председателю комиссии
по проведению промежуточной
аттестации

(фамилия, инициалы)
ординатора ____-го года обучения
по специальности _____

(код/наименование специальности)
кафедры _____
(название кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу аттестовать меня для допуска к осуществлению медицинской
деятельности в должности врача-стажера по специальности

(код и наименование специальности)

Прилагаю копии следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) диплом специалиста по специальности _____;
- 3) свидетельство об аккредитации специалиста/выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста.

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к приказу ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от _____ № _____

Рекомендуемый образец

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации № _____ от «__» _____ 20__ г.
по специальности _____
(код/наименование специальности)

Председатель комиссии _____
(инициалы, фамилия; должность)

Заместитель председателя комиссии _____
(инициалы, фамилия; должность)

Члены комиссии: _____
(инициалы, фамилия, должность)

(инициалы, фамилия, должность)

Результаты промежуточной аттестации и решение о допуске к осуществлению медицинской деятельности в должности врача-стажера

№	ФИО аттестуемого	Оценка	Решение о допуске (допущен/ не допущен)
1.			
2.			
3.			
...			

Замечания, рекомендации комиссии

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к приказу ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от _____ № _____
Рекомендуемый образец

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

РЕШЕНИЕ

О ДОПУСКЕ ОРДИНАТОРА К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МЕДИЦИНСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ДОЛЖНОСТЯХ ВРАЧЕЙ-СТАЖЕРОВ

На основании положительного результата прохождения промежуточной аттестации
после одного года освоения программы ординатуры по одной из специальностей
укрупненной группы специальностей «Клиническая медицина» в ФГБОУ ВО
СтГМУ Минздрава России, а также представленных документов комиссией по
проведению промежуточной аттестации принято следующее решение:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
по специальности _____
(код/наименование специальности)

допущен к осуществлению медицинской деятельности в должности врача-
стажера.

Председатель комиссии,
заведующий кафедрой
(название кафедры, ученая степень)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Подпись председателя комиссии заверяю _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)