



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 105-07-22

О практической подготовке ординаторов

«ПРИНЯТО»

Решением Ученого Совета

Протокол № 8 от «25» марта 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом ректора

№ 418 от «25» марта 2022 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Положение о практической подготовке ординаторов

СМК ДП 105-07-22

Версия 2.0

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству  
Первый проректор

Л.М. Мухарямова  
«25» марта 2022 г.

Казань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделом ординатуры	Жидяевский А.Г./	25.03.2022
Проверил	Первый проректор	Мухарямова Л.М./	25.03.2022
Согласовал	Начальник юридического отдела Начальник отдела качества	Ермилова О.Н./ Яушев М.Ф./	25.03.2022
Учтено мнение	Председатель профкома обучающихся	Гильфанов Н.М./	25.03.2022
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 12

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 105-07-22	О практической подготовке ординаторов

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказом Минздрава России от 30.06.2016 № 435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальности (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее - ФГОС ВО);
- Уставом и другими локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

1.2. Настоящее Положение определяет последовательность организации и проведения практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры.

1.3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы ординатуры в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю программы ординатуры. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин



(модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.4. Практическая подготовка по профессиональным образовательным программам ординатуры обеспечивается, в том числе путем участия обучающихся в медицинской или фармацевтической деятельности.

1.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6. Практика ординаторов Казанского ГМУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Общая продолжительность, виды практики и компетенции, приобретаемые в ходе практики, определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по программам высшего образования-программам ординатуры Казанского ГМУ по соответствующим специальностям (далее – ОПОП ВО).

1.7. Целью практики является закрепление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения и формирование профессиональных компетенций врача-специалиста, т.е. приобретение опыта в решении реальных профессиональных задач.

1.8. При реализации программы ординатуры производственная практика может включать в себя: рассредоточенную и концентрированную практику (дискретно или непрерывно в зависимости от календарного учебного графика).

1.9. Рабочие программы практики разрабатываются на основе ФГОС ВО с учётом учебных планов по специальностям профильными кафедрами Казанского ГМУ, отвечающими за реализацию программы ординатуры, ответственными за организацию и проведение практики и утверждаются Методическим советом по программам ординатуры. Допускается привлечение других кафедр Казанского ГМУ в качестве разработчиков программы практики по разделам, соответствующим профилю кафедры, в соответствии с распоряжением первого проректора.

Шаблоны программ практик для разработки находятся в отделе ординатуры.

1.9. В Казанском ГМУ предусмотрены следующие виды (типы) практик:

а) в зависимости от цели проведения:

- производственная (клиническая) – практика, проводимая с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- научно-исследовательская работа;

б) по способу проведения:

- стационарная – практика в Казанском ГМУ либо в организации, расположенной в г. Казани;

- выездная – практика вне г. Казани;

в) по форме проведения (дискретно или непрерывно в зависимости от календарного учебного графика):

- непрерывная – практика, которая проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

- дискретная – практика, которая проводится путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 105-07-22	О практической подготовке ординаторов

для проведения теоретических занятий.

1.10. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

## 2. Организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка по образовательным программам ординатуры может быть организована:

1) непосредственно в Казанском ГМУ, в том числе в структурных подразделениях Казанского ГМУ, предназначенных для проведения практической подготовки (симуляционные центры), на кафедрах, в структурных подразделениях, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность (клиники);

2) в медицинских организациях, в том числе медицинских организациях, в которых располагаются структурные подразделения Казанского ГМУ (клинические базы);

3) в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации (далее – профильные организации).

Организация практической подготовки ординаторов в случаях, предусмотренных пп. 2 и 3 настоящего пункта, осуществляется на основании договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

2.2. При наличии в профильной организации (клинической базе) или в Казанском ГМУ (при организации практической подготовки в Казанском ГМУ) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с ординаторами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.3. Ординаторы, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.4. Университет самостоятельно распределяет ординаторов по местам прохождения практики. Практическая подготовка ординаторов, зачисленных в соответствии с договором о целевом приеме, проводится в соответствии с вышеуказанным договором.

## 3. Ответственность за организацию практики

3.1. Проведение практики организуют кафедра, отвечающая за реализацию программы ординатуры, отдел ординатуры при взаимодействии с Отделом по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями, ответственные руководители практики от кафедр совместно с профильными организациями (клиническими базами).

3.2. Отдел ординатуры обеспечивает:

- согласование учебно-методических материалов по практике;
- участие в разработке учебно-методических материалов по практике;



- установление сроков прохождения практики в учебном графике (плане);
- представление кандидатур ректору (первому проректору) при назначении ответственных руководителей практики от Казанского ГМУ;
- проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике;
- оформление проекта приказа о направлении ординаторов на практику;
- контроль над ходом проведения и соблюдением сроков практики, выполнением ординаторами рабочей программы практики;
- организацию промежуточной аттестации по итогам практики на кафедрах;
- соблюдение исполнения директивных и регламентирующих документов по организации и проведению практик кафедрами, отвечающая за реализацию программы ординатуры (приказы и распоряжения ректора, проректоров, решения Учёных советов Университета и факультета);
  - информирование о проведении конференций и иных мероприятий с участием ординаторов и работников образовательных организаций по вопросам организации практики;
  - информирование о проведении социологических исследований по удовлетворённости организацией практики ординаторами на кафедре;
- согласование с Отделом по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями списка баз практики, с которыми требуется заключение договоров об организации практической подготовки не позднее чем за месяц до начала практической подготовки;
- согласование с Отделом по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями списка обучающихся с целью проведения медицинского осмотра не позднее чем за один месяц до начала практической подготовки.

3.3. Отдел по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями обеспечивает:

- заключение и обновление договоров об организации практической подготовки;
- организацию медицинских осмотров обучающихся.

3.4. Кафедра, отвечающая за реализацию программы ординатуры, обеспечивает:

- разработку рабочих программ практик;
- проведение промежуточной аттестации по итогам практики;
- разработку учебно-методических материалов по практике не позднее 6 месяцев до начала практики;
- формирование предложения в отдел ординатуры по назначению руководителей практики (не более одного руководителя на один вид практики).
- анализ итогов проведения практики и представление предложений по её совершенствованию в отдел ординатуры;

3.5. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый приказом ректора Казанского ГМУ (первого проректора) по представлению отдела ординатуры из числа наиболее подготовленных педагогических работников кафедры, реализующей программу ординатуры, подчиняется первому проректору и заведующему отделом ординатуры.

Руководитель практики:

- несёт ответственность за организацию и проведение практики обучающихся по программе ординатуры, реализуемой на кафедре;



- несёт ответственность совместно с руководителем практики от организации за проведение практики и соблюдение ординаторами правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов на базе;
- обеспечивает исполнение директивных и регламентирующих документов по организации и проведению практик (приказы и распоряжения ректора, проректоров, решения Учёных советов Университета и факультета);
- осуществляет разработку рабочих программ и учебно-методических материалов по практике;
- разрабатывает индивидуальные задания для ординаторов, выполняемые в период практики;
- оказывает методическую помощь ординаторам при прохождении практики, в том числе при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает участие в заключении договора об организации практической подготовки;
- осуществляет проверку готовности баз к приёму ординаторов на практику, организацию прохождения и подведение итогов по практике;
- принимает участие в подготовке проектов приказов о проведении практики;
- составляет график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет план-график мероприятий по контролю за проведением практики;
- совместно с заведующим отделом ординатуры информирует ординаторов о видах и сроках практики;
- осуществляет контроль над соблюдением сроком, ходом практики и выполнением ординаторами рабочей программы практики и индивидуального задания (при наличии), заполнением дневников практики, чек-листа оценки уровня освоения ординаторами профессиональных компетенций в период прохождения практики, отчетов ординатора по практике;
- проводит с ординаторами организационное собрание, на котором осуществляет распределение ординаторов по местам прохождения практики, обеспечивает их рабочей программой и учебно-методическими материалами по практике;
- составляет списки распределения ординаторов по местам прохождения практики и видам практики;
- информирует ординаторов о сроках и формах прохождения медицинского осмотра;
- проверяет наличие оформленных в соответствующем порядке медицинских книжек перед началом практики;
- принимает участие в организации промежуточной аттестации по практике, в т.ч. осуществляет своевременное представление в Отдел ординатуры отчетной документации по итогам промежуточной аттестации по практике: отчет ординатора по практике, зачетную ведомость;
- осуществляет хранение дневников практики ординаторов, чек-листа оценки уровня освоения ординаторами профессиональных компетенций в период прохождения практики после окончания обучения на кафедре;
- принимает участие в организации и проведении конференций и иных мероприятий с участием ординаторов и работников образовательных организаций по вопросам организации практики;



– контролирует проведение социологических исследований по удовлетворённости организацией практики ординаторами на кафедре.

3.6. Для организации практики в профильной организации (на клинической базе) приказом руководителя назначается работник, ответственный за организацию и проведение практической подготовки.

Работник профильной организации (клинической базы), ответственный за организацию и проведение практической подготовки:

- распределяет ординаторов по рабочим местам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики ординаторами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж ординаторов по охране труда, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- контролирует соблюдение обучающимися правил охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

#### **4. Порядок допуска обучающихся к практической подготовке**

4.1. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ординаторы проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в установленном порядке.

4.2. Медицинские осмотры ординаторов осуществляются в Профессорской клинике Казанского ГМУ либо в ГАУЗ «Городская поликлиника № 21 «Студенческая».

4.3. Отдел по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями утверждает график прохождения медицинских осмотров не позднее чем за один месяц до начала практической подготовки на основании представления Отдела ординатуры с указанием количества обучающихся.

4.4. Профессорская клиника Казанского ГМУ организует обеспечение ординаторов медицинскими книжками, оформленными в установленном порядке.

#### **5. Права и обязанности обучающихся**

5.1. До начала практики обучающийся обязан:

- посетить организационное собрание, проводимое руководителем практики на кафедре;
- пройти необходимые медицинские осмотры в соответствии с утверждённым графиком прохождения медицинских осмотров.

5.2. Во время практики ординатор обязан:

- в обязательном порядке посещать и являться к началу занятий по практике;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности в профильной организации (на клинической базе);
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
- вести дневник практики согласно требованиям, указанным в учебно-методических



материалах по практике;

- выполнить индивидуальное задание (принимать участие в научно-исследовательской работе по заданию кафедры);

5.3. Ординатор имеет право:

- выбрать место прохождения практики по согласованию с руководителем практики и Отделом ординатуры;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- обращаться в Отдел ординатуры, руководителю практики и работнику профильной организации (клинической базы), ответственному за организацию и проведение практики, по всем вопросам, возникающим при прохождении практики.

## 6. Промежуточная аттестация по практике

6.1. По результатам практики оформляются следующие документы:

- дневник практики;
- чек-лист оценки уровня освоения ординаторами профессиональных компетенций в период прохождения практики.
- отчет ординатора по практике с характеристикой об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- зачетная ведомость по практике.

6.2. Во время прохождения практики ординатор каждый день заполняет дневник. Требования к содержанию и оформлению дневника по практике разрабатывает в соответствии с рабочей программой практики руководитель практики. Руководитель практики проверяет дневники.

6.3. Работник профильной организации (клинической базы), ответственный за организацию и проведение практической подготовки, в последний день практики оформляет чек-лист оценки уровня освоения ординаторами профессиональных компетенций в период прохождения практики и подписывает отчет по практике.

6.4. Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией обучающихся в форме, предусмотренной рабочей программой практики и учебным планом: зачет.

6.5. Промежуточную аттестацию в форме зачета по практике, осуществляет комиссия в количестве не менее чем 3 членов.

6.6. Промежуточная аттестация по практике проводится путем оценивания документов: дневник/результаты оценки дневника, характеристики, чек-лист оценки уровня освоения ординаторами профессиональных компетенций, отчет о выполнении индивидуального задания кафедры (при наличии).

6.7. Ординаторы, не выполнившие рабочую программу практики по уважительным причинам, ликвидируют текущую задолженность в установленном на заседании кафедре форме в соответствии с рабочей программой практики.

6.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.9. Ликвидация академической задолженности по практике разрешается не более двух раз в сроки, установленные приказом ректора Казанского ГМУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанные сроки не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам,

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 105-07-22	О практической подготовке ординаторов

отпуске по уходу за ребенком.

6.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Казанского ГМУ, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

6.11. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при назначении государственной академической стипендии ординаторам, обучающимся за счет средств федерального бюджета.

### **7. Контроль над проведением практики**

7.1. Проверку прохождения практики осуществляет ректорат Казанского ГМУ (ректор, проректоры, заведующим отделом ординатуры) и руководитель практики;

7.2. Проверка прохождения практики проводится по следующим основным вопросам:

- наличие договора об организации практической подготовки обучающихся;
- наличие приказа профильной организации (клинической базы) о назначении работника, ответственного за организацию и проведение практической подготовки;
- явка ординаторов для прохождения практики;
- выполнение рабочей программы практики с учётом пройденного времени;
- ежедневное заполнение дневника практики ординатором;
- выполнение ординатором индивидуального задания (при наличии);
- выполнение требований этики и деонтологии;
- условия прохождения практики в профильной организации (на клинической базе).

7.3. По результатам проверки лицо, осуществляющее контроль над ходом практики, представляет сведения о результатах проверки прохождения практики в Отдел ординатуры.

7.4. Не позднее 1 недели со дня проведения промежуточной аттестации по итогам практики руководитель практики представляет в отдел ординатуры отчет ординатора по практике и зачетную ведомость по практике.

### **8. Материальное обеспечение**

8.1. Казанский ГМУ обеспечивает ординаторов проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период.

Возмещение указанных расходов производится за счет средств Казанского ГМУ, полученных от приносящей доход деятельности.

8.2. Расходы на проезд к месту организации практической подготовки и обратно возмещаются в размере фактических затрат на приобретение проездных документов на автомобильном или железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, включая обязательные неотменяемые сборы. В случае приобретения обучающимся проездного документа на иные виды транспорта расходы на проезд возмещаются в следующих размерах: если фактические расходы на проезд на ином виде транспорта меньше стоимости проезда на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне – в размере фактических расходов, если фактические расходы на проезд на ином виде транспорта больше стоимости проезда на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне – в размере стоимости проезда на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне.



Расходы по найму жилого помещения в период практической подготовки, в т.ч. в случае вынужденной остановки в пути, возмещаются в размере фактических затрат на проживание в стандартных номерах (экономический класс размещения), но не более 550 рублей в сутки.

Суточные расходы возмещаются за каждый день практической подготовки, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в т.ч. за время вынужденной остановки в пути, в размере 50 рублей в сутки.

8.3. Возмещение расходов обучающихся, за исключением расходов на суточные, осуществляется при условии документального подтверждения произведенных расходов.

Расходы на проезд подтверждаются проездными документами (билетами, в том числе электронными, посадочными талонами с проставленным штампом аэропорта, кассовыми чеками), справкой транспортной организации о стоимости проезда ж/д транспортом в плацкартном вагоне (для возмещения расходов на проезд иным видом транспорта, кроме автомобильного и железнодорожного).

Расходы на проживание в гостинице подтверждаются кассовым чеком с приложением к чеку (счет, акт, договор, квитанция и т.д. – должны содержать наименование организации, адрес, ИНН, вид услуги, даты проживания, стоимость услуги, размер оплаты, должность ответственного лица, его подпись, печать) или бланком строгой отчетности с указанием всех обязательных реквизитов. Кассовый чек или бланк строгой отчетности должен быть оформлен с учетом требований п. 4.7. Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

8.4. Ординатор подает заявление на имя ректора о возмещении расходов на проезд, на проживание, суточных расходов в отдел ординатуры, который проверяет документы, подтверждающие проведение практической подготовки вне г. Казань и места жительства обучающегося, проставляет в заявлении обучающегося удостоверяющую отметку и направляет ректору по системе электронного документооборота «Практика» в виде скан-образа заявления. На основании приказа ректора сотрудник Управления по бухгалтерскому учету и отчетности осуществляет перечисление денежных средств.

8.5. Ординатор вправе обратиться за возмещением расходов на проезд, на проживание, суточных расходов до начала практической подготовки или после ее завершения, но не позднее 3 рабочих дней с момента окончания практической подготовки.

8.6. В течение 3 рабочих дней с момента окончания практической подготовки ординатор обязан представить сотруднику Управления по бухгалтерскому учету и отчетности авансовый отчет об израсходованных денежных средствах и документы, указанные в п. 8.3 настоящего положения.

8.7. Оплата командировочных расходов работников, выезжавших за пределы г. Казани для контроля и руководства практической подготовкой, производится за счет бюджетных и внебюджетных средств Казанского ГМУ в соответствии с трудовым законодательством и Положением о служебных командировках сотрудников.

## **9. Особенности организации практической подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. Для ординаторов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Казанский ГМУ организует практическую подготовку с учетом особенностей их

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ДП 105-07-22	О практической подготовке ординаторов

психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. Казанский ГМУ определяет места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Казанский ГМУ обязан учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

9.3. Инвалиды и лиц с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния могут проходить практическую подготовку в структурных подразделениях Казанского ГМУ.

9.4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

9.5. Место проведения практической подготовки для инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья должно соответствовать требованиям ФГОС ВО, а также учитывать специальные условия:

- территория базы практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям их беспрепятственного и безопасного доступа к зданиям и сооружениям;
- комплексная информационная система для ориентации и навигации в пространстве базы практической подготовки должна включать, в зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося визуальную и /или звуковую и /или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практической подготовки в зависимости от видов нозологических групп инвалидов и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.

9.6. Документы, регламентирующие организацию и проведение практической подготовки обучающихся, размещены на официальном сайте Казанского ГМУ для использования их в обучении в виде, адаптированном для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.7. Промежуточная аттестация по практике для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей, установленных Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов».



Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ДП 105-07-22

О практической подготовке ординаторов

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введени я измене- ния	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изме- ненного	нового	изъятого				

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРИКАЗ**

25 марта 2022 г.

№ 418

г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о практической подготовке ординаторов, СМК ДП 105-07-22, версия 2.0.
2. Считать положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, вступившим в силу с даты его утверждения.
3. Считать положение о практике ординаторов, СМК ДП 04/01-07-18, версия 1.0 утратившим силу.
4. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А. Титовой разместить положение о практической подготовке ординаторов, СМК ДП 105-07-22, версия 2.0 на официальном сайте Казанского ГМУ.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

А.С. Созинов

Проект приказа вносит:

Заведующий отделом ординатуры А.Г. Жидяевский