



Код: КОП/SQE ОПО - 8.2	Стандарт операционной процедуры (процедура системы качества)		
Название:	Алгоритм организации послевузовского образования в резидентуре на базе Больницы МЦ УДП РК		
Утверждено:	Приказом директора №355 от 22 мая 2024 года		
Разработчики:	Должность	Ф.И.О.	Подпись
	Начальник отдела профессионального образования	Ержанова Ф.Н.	
	Главный специалист отдела профессионального образования	Алимбаева З.К.	
	Ведущий специалист отдела профессионального образования	Арстанова Т.С.	
Согласовано:	Ведущий специалист отдела профессионального образования	Абжалиева У.А.	
	Заместитель директора по стратегическому развитию, науке и образованию	Шаназаров Н.А.	
	Руководитель службы менеджмента качества и безопасности пациента	Султанбекова Б.М.	
Дата следующего пересмотра - 2027 год	Версия № 2		

Астана 2024 г.

Алгоритм организации послевузовского образования в резидентуре на базе Больницы МЦ УДП РК

1. Цель: описание процесса организации обучения в резидентуре с момента приема документов претендентов для поступления в РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ (далее – Больница) до завершения обучения и получения свидетельства государственного образца об окончании резидентуры с присвоением квалификации «врач» по соответствующей специальности резидентуры.

2. Область применения: данная стандартная операционная процедура применяется для организации послевузовского образования в резидентуре на базе Больницы.

3. Определения (термины и аббревиатура):

Больница – РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ, имеющая право на реализацию программы резидентуры (*Организация образования, Клиническая база резидентуры*).

ОПО - Отдел профессионального образования.

Резидентура – уровень послевузовского медицинского образования, целью которого является приобретение или изменение профессиональной квалификации врача по соответствующей специальности для допуска к самостоятельной клинической практике.

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, материальные ресурсы, привлекаемый для обучения академический и профессиональный персонал, критерии оценки результатов обучения (ОП).

Врач-резидент - лицо, обучающееся в рамках образовательной программы резидентуры и работающее в медицинской организации образования под надзором наставника.

Государственный общеобязательный стандарт образования - требования к содержанию образования с ориентиром на результаты обучения, максимальному объему учебной нагрузки обучающихся, уровню подготовки обучающихся и сроку обучения в организациях образования, научных организаций по основному профилю деятельности и направлениям подготовки кадров, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности (ГОСО).

Типовой учебный план - учебный документ, регламентирующий структуру и объем ОП с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом в области здравоохранения (ТУП).

Рабочий учебный план - учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуального учебного плана обучающихся (РУП).

Индивидуальный учебный план - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый на академический период в соответствии с образовательной программой (ИУП).

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Силлабус – учебная программа обучения для слушателей по каждой дисциплине, выдается слушателю перед началом обучения и включает в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое её содержание, политику дисциплины, критерии и правила оценки, расписание рубежного контроля и рекомендуемую литературу. Объем силлабуса не должен превышать двух страниц печатного текста.

Каталог элективных дисциплин - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, за весь период обучения, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения (КЭД).

Промежуточная аттестация - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины после завершения академического периода (ПА).

Итоговая аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу руководителя организации образования, для проведения итоговой аттестации, в составе председателя и членов комиссии из числа высококвалифицированных преподавателей (ИАК).

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных ГОСО соответствующего уровня образования (ИА).

Оценка знаний – определение уровня теоретических знаний, обучающихся по программам медицинского образования компьютерным путем.

Оценка навыков – определение уровня владения обучающимися программ медицинского образования практическими навыками в процессе их демонстрации.

Свидетельство об окончании резидентуры – документ государственного образца, подтверждающий квалификацию врача профильного направления.

Приложение к свидетельству об окончании резидентуры - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

Научно-клинический совет - форма коллегиального управления учебно-методической работой Больницы (НКС).

Академический совет - коллегиальный орган по управлению учебно-методической деятельностью при реализации образовательных программ резидентуры, дополнительного и неформального образования на базе Больницы.

4. Ответственность:

Ответственность за разработку и выполнение несут начальник и ведущие специалисты ОПО.

5. Процедура:

№ п/п	Наименование процедуры	Исполнитель процедуры	Сроки исполнения	Наименование документа
1	Проведение анализа потребности отделений Больницы во врачах-резидентах (возможное количество приема врачей-резидентов)	ОПО Отделения Больницы	Май	Заявка отделений (приложение 1)
2	Приобретение услуги технического сопровождения АИС Платонус	ОПО Отдел планирования, финансового анализа и контроля бюджета Отдел государственных закупок	По завершении предыдущего срока действия	Договор государственных закупок
3	Участие в конкурсе на размещение государственного образовательного заказа в резидентуре	ОПО Руководители ОП	В соответствии срока, установленного уполномоченным органом	Заявка
4	Приобретение бланков свидетельства об окончании резидентуры государственного образца	ОПО Отдел планирования, финансового анализа и контроля бюджета Отдел государственных закупок	Май	Договор государственных закупок
5	Приобретение услуги независимой экзаменации выпускников резидентуры	ОПО Отдел планирования, финансового анализа и контроля бюджета Отдел государственных закупок	Май	Договор государственных закупок
6	Информирование общественности путем разъяснения информации через официальный сайт	ОПО Отдел маркетинга, рекламы и продаж	За месяц до начала работы приемной комиссии	Объявления (сайт Больницы, Инстаграмм)



	Больницы, а также социальные сети			
7	Формирование состава приемной комиссии	ОПО		Приказ
8	Организация приема и проверки документов, консультирование поступающих по вопросам выбираемой образовательной программы, ознакомление с процедурой вступительных экзаменов в резидентуру	ОПО	Согласно типовым правилам приема	Личное дело претендента с документами, согласно перечню
9	Формирование состава экзаменационной и апелляционной комиссий для вступительных экзаменов в резидентуру	ОПО	Согласно типовым правилам приема	Приказ
10	График проведения вступительных экзаменов на образовательные программы резидентуры	ОПО		Сопроводительное письмо в МЗ РК
11	Проведение вступительных экзаменов в резидентуру	ОПО Руководители ОП	Согласно типовым правилам приема	Протокол, ведомость
12	Зачисление в резидентуру	ОПО	Согласно типовым правилам приема	Приказ
13	Формирование академического состава Больницы для реализации программ резидентуры	ОПО Руководители ОП	Август	Приказ
14	Итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в резидентуру по государственному образовательному заказу (при наличии)	ОПО	В течение 10 календарных дней с зачисления	Сопроводительное письмо в МЗ РК
15	Утверждение учебно-методической документации в соответствии с ГОСО	ОПО Отделения Больницы Академический совет Курирующий заместитель директора	Август	РУП, ИУП, Академический календарь, Расписание, Список групп, Силлабусы, КЭД, Форма

				Итогового контроля
16	Заключение договора об обучении между Больницей и врачом-резидентом	ОПО	До 1 сентября	Договор
17	Проведение инструктажа для обучения на базе Больницы	Служба инфекционного контроля Служба менеджмента качества и безопасности пациента Служба информационной безопасности Служба ОТ, ГО и ЧС, ПБ и Э Служба радиационной безопасности Врач-резидент	До 1 сентября	Вводный инструктаж (приложение 2) Обязательство о неразглашении служебной информации (приложение 3) Кодекс чести врача-резидента (приложение 4)
18	Учебный процесс	Руководители ОП Преподаватели Наставники ОПО	Учебный год (семестр)	Текущий / Рубежный контроль, КИСы
19	Формирование состава комиссии и сроков проведения промежуточной аттестации в резидентуре.	ОПО	За 15 дней до проведения промежуточной аттестации	Приказ
20	Промежуточная аттестация врачей-резидентов Больницы	ОПО Руководители ОП	Согласно академического календаря	Портфолио врача-резидента (отчет). Лист промежуточной аттестации
21	Перевод врачей-резидентов Больницы на следующий год обучения	ОПО	Согласно академического календаря	Приказ
22	Формирование состава итоговой аттестационной комиссии по специальностям резидентуры Больницы	ОПО Руководители ОП	За месяц до итоговой аттестации	Приказ
23	Составление графика проведения итоговой аттестации врачей-резидентов Больницы	НЦНЭ ОПО		



24	Итоговая аттестация в два этапа: - оценка знаний - оценка навыков	НЦНЭ ИАК Больницы	Согласно академического календаря	Протокол НЦНЭ, отчет председателя ИАК
25	Выпуск из резидентуры в связи с завершением сроков обучения	ОПО	В течение 10 дней по завершению обучения	Приказ
26	Вручение свидетельства об окончании резидентуры с присвоением квалификации «врач» по направлению подготовки	Руководство Больницы ОПО	По завершении обучения	Свидетельство об окончании резидентуры государственного образца с приложением, трудовая книжка
27	Планирование, разработка, утверждение, внесение в Реестр Болонского процесса, реализация ОП резидентуры	ОПО Руководители ОП	По мере необходимости	Паспорт ОП
28	Самооценка ОП резидентуры (аккредитация)	ОПО Руководители ОП Руководители структурных подразделений Больницы	Первичная по мере необходимости Специализированная по завершении предыдущего срока действия сертификата	Договор государственных закупок Отчет о самооценке Сертификат об аккредитации
29	Трудоустройство выпускников резидентуры	ОПО Руководители ОП	В соответствии сроков, установленных уполномоченным органом	Справка с места работы
30	Заключение договоров с клиническими базами	ОПО Руководители ОП Юридический отдел	По мере необходимости	Договор
31	Организация клинической практики врачей-резидентов внешних организаций на базе Больницы	Наставники ОПО	По мере поступления заявок	Договор Отчет наставника

6. Нормативные ссылки :

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.05.2024 г.)

2. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.05.2024 г.)

3. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им».

4. 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» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.04.2023 г.)

5. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения» (с изменениями и дополнениями от 31.05.2023 г.)

6. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-304/2020 «Об утверждении положений о клинической базе, клинике организации образования в области здравоохранения, университетской больнице, базе резидентуры, интегрированном академическом медицинском центре и требований, предъявляемых к ним» (с изменениями и дополнениями от 22.04.2023 г.)

7. 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» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.05.2024 г.)

8. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.04.2023 г.)

9. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.11.2023 г.)

10. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № ҚР ДСМ-43 «Об утверждении перечня медицинских специальностей программ резидентуры» (с изменениями от 27.11.2023 г.)

11. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 января 2023 года № 4 «Об утверждении типовых учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.11.2023 г.)

12. Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа» (с изменениями от 12.03.2024 г.).

13. Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 ноября 2021 года № ҚР ДСМ-111 «Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций».

14. Стандарты аккредитации Международной объединенной комиссии (Joint Commission International Accreditation Standards for Hospital) для больниц, Глава 13: Квалификация и образование персонала, США.

15. СТ РК ISO 9001-2016 «Системы менеджмента качества. Требования».

Приложение 1

Заявка на претендентов в резидентуру на 20__ - 20__ г.г.

№	Наименование отделения	Специальность резидентуры	Количество врачей-резидентов

Сведения об укомплектованности профессорско-преподавательским составом по специальности:

№	ФИО	Базовое образование, специальность, год окончания	Основное место работы, должность	Клинический стаж (не менее 5-ти лет)	Научно-педагогический стаж (не менее 3-х лет)	Ученая степень (д.м.н. /к.м.н. /PhD), шифр специальности, год присвоения	Врачебная категория по профилю подготовки	Статьи, учебное пособие (год публикации)

Приложение 2

«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы
Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК
РГП «Больница Медицинского центра Управления делами
Президента Республики Казахстан» на ПХВ

КІРІС НҰСҚАМАЛЫҚ ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Дәрігер-резиденттің аты-жөні / Ф.И.О. врача-резидента

№	Бөлім атауы / орналасуы Наименование отдела / расположение	Күні Дата	Нұсқаушының қолы Подпись инструктирующего
1	Кәсіптік білім беру бөлімі <i>Отдел профессионального образования</i> - Негізгі жүрек-өкпе реанимациясы (BLS) <i>Базовая сердечно-легочная реанимация (BLS)</i>	ул. Е 495, зд. 2Г, 6 эт., каб. 6.63	
	- Қолды өңдеу жөніндегі нұсқаулық <i>Инструкция по обработке рук</i>	ул. Е 495, зд. 2Г, 6 эт., каб. 6.64	
2	- Инфекциялық бақылау бойынша кіріспе нұсқаулық <i>Вводный инструктаж по инфекционному контролю</i>	ул. Е 495, зд. 2, F блок, 1 эт.	
3	Сапа менеджменті және пациент қауіпсіздігі қызметі <i>Служба менеджмента качества и безопасности пациента</i>	ул. Е 495, зд. 2, F блок, 4 эт., 13 каб.	
4	Еңбекті қорғау, АҚ, ТЖ, ӨҚ және Э қызметі: <i>Служба по охране труда, ГО, ЧС, ПБиЭ:</i>	ул. Е 495, зд. 2, F блок 4 эт., 18 каб.	
	- қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқаулық <i>вводный инструктаж по технике безопасности</i>		
	- өрт қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқаулық <i>вводный инструктаж по пожарной безопасности</i>		
	- қауіпті материалдармен жұмыс істеу және персоналдың «Сары код» іс-қимыл алгоритмі бойынша кіріспе нұсқама <i>вводный инструктаж по обращению с опасными материалами и алгоритму действий персонала «Код желтый»</i>		
5	Қауіпсіздік қызметі (Терроризмге қарсы қорғалу бойынша нұсқама) <i>Служба безопасности</i> <i>(Инструктаж по антитеррористической защищенности)</i>	ул. Е 495, зд. 2, F блок 4 эт., 19 каб.	
6	Ақпараттық қауіпсіздік қызметі (Ақпараттық қауіпсіздік бойынша нұсқама) Служба информационной безопасности (Инструктаж по информационной безопасности)	ул. Е 495, зд. 2, D блок, 3 эт., 310 каб.	
7	Радиациялық қауіпсіздік қызметі <i>Служба радиационной безопасности</i>	ул. Е 495, зд. 2, С2 блок, 2 эт., 37 каб.	
8	Клиникалық-фармакологиялық бөлім (Дәрі-дәрмектерді қолдану менеджменті бойынша кіріспе нұсқаулық) <i>Клинико-фармакологический отдел</i> <i>(Вводный инструктаж по менеджменту использования медикаментов)</i>	ул. Е 495, зд. 2Г, 1 блок, 3 этаж, 3.05 каб. вторник и четверг: 14.30-16.00	
9	Кіріс нұсқамалықтар жүргізудің жауапты қызметкер <i>Ответственный работник за проведение инструктажа на рабочем месте</i>	Бөлімше <i>Отделение</i>	

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении служебной информации**

Я, _____, в качестве работника (врача-резидента) _____ РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» (далее - Больница) в период трудовых отношений с организацией и в течение десяти лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать сведения, составляющие служебную информацию организации, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие служебную информацию организации, без ее согласия.

3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности служебной информации организации.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня служебную информацию организации немедленно сообщать об этом своему непосредственному руководителю.

5. Сохранять служебную информацию тех организаций, с которыми имеются деловые отношения.

6. Не использовать знание служебной информации организации для занятия любой деятельностью, которая может нанести ущерб организации.

7. В случае моего увольнения (отчисления) все носители служебной информации (рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтере, кино- и фотонегативы, позитивы, модели, материалы, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей во время работы (обучения) в организации, передать непосредственному руководителю.

8. Об утрате, недостатке носителей служебной информации, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению служебной информации, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать непосредственному руководителю.

9. Не размещать в открытых источниках информации, включая интернет ресурсы (сайты, социальные сети) любые сведения, касающиеся служебной информации в том числе фото, видеоизображения рабочего места, помещений, фасадов зданий, предметов интерьера, транспортных средств и иных объектов, связанный с моей служебной деятельностью.

До моего сведения доведены и разъяснены соответствующие положения по обеспечению сохранности служебной информации организации.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба.

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Кодекс чести врача-резидента

**РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан»
на ПХВ (далее - Больница)**

1. Врач-резидент Больницы соблюдает Конституцию РК, законы РК и иные нормативные правовые акты РК, Устав Больницы, Правила внутреннего распорядка и другие приказы директора Больницы, положения настоящего Кодекса.

2. Врач-резидент Больницы соблюдает общечеловеческие морально-этические нормы, является противником проявления межнациональной розни, религиозного экстремизма, национализма, коррупционных правонарушений, недисциплинированности, безответственности.

3. Врач-резидент Больницы уважает права, честь и достоинство человека независимо от пола, возраста, национальности, вероисповедания, гражданства, убеждений, происхождения, социального, должностного и имущественного положения, образования, трудового стажа.

4. Врач-резидент Больницы соблюдает принципы конфиденциальности информации, касающейся пациента.

3. Врач-резидент Больницы не допускает распространение информации, направленной на дестабилизацию порядка в стране, а также не участвует в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях.

4. Врач-резидент Больницы не допускает совершения действий, способных дискредитировать высокое звание медицинского работника Республики Казахстан.

5. Врач-резидент Больницы соблюдает правила внутреннего распорядка, дорожит честью и имиджем Больницы, защищает интересы Больницы.

6. Врач-резидент Больницы соблюдает соответствие внешнего вида эстетическим нормам профессии и Больницы.

7. Врач-резидент Больницы открыто выражает собственную позицию и аргументированно отстаивает свою точку зрения.

8. Врач-резидент Больницы признает ответственность за успеваемость, соблюдение дисциплины, норм поведения в Больнице, так и за пределами Больницы.

9. Врач-резидент Больницы при возникновении конфликтных ситуации должен находить пути их разрешения в своих структурных подразделениях, в случае неудовлетворительного результата может обращаться за рассмотрением вопросов и разрешением конфликта в соответствующие административные и общественные организации Больницы.

10. Врач-резидент Больницы соблюдает правила культуры речи, вежливо обращается к другим врачам-резидентам, профессорско-преподавательскому составу, работникам Больницы, при общении не допускает фамильярности, избегает жаргонных нецензурных слов и выражений.

11. Врач-резидент Больницы постоянно работает над освоением образовательных программ, формированием профессиональной и универсальной компетентности, активно ведет исследовательскую деятельность.

12. Врач-резидент Больницы ведет здоровый образ жизни, стремится к повышению культурного, нравственного и физического уровня, принимает активное участие в общественно-культурной, научной и спортивной жизни Больницы.

13. Врач-резидент Больницы бережно относится и эффективно использует имущество Больницы.

14. Врач-резидент Больницы не допускает и пресекает факты нарушения норм Кодекса.

15. За нарушение норм настоящего Кодекса, правил, предусмотренных Уставом и нормативно правовыми документами могут быть применены меры дисциплинарного и административного взыскания (замечание, предупреждение, выговор, строгий выговор) с занесением в личное дело, отчисление из резидентуры.

Я _____, врач-резидент ____ курса, образовательной программы _____ ознакомлен(а) с Кодексом чести врача-резидента Больницы и обязуюсь выполнять все его положения.

«__» _____ 20__ г. _____