



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 20.03.2026 N 188-д

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ординатуры
управления непрерывного профессионального образования
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 04

Дата введения: 2026

Рязань, 2026

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела ординатуры</i>	<i>Д.М. Будкин</i>	<i>10.03.2026</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник управления непрерывного профессионального образования</i>	<i>И.С. Ракитина</i>	<i>10.03.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.В. Баранцева</i>	<i>10.03.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>10.03.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>10.03.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>10.03.2026</i>
<i>Версия 04</i>			<i>Стр. 1 из 5</i>

1 Общие положения

1.1 Отдел ординатуры является самостоятельным структурным подразделением в составе управления непрерывного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), осуществляющим управление и организацию системой подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

1.2 Настоящее положение об отделе ординатуры управления непрерывного профессионального образования Университета (далее – Положение) регулирует деятельность отдела ординатуры, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3 В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.4 Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника управления непрерывного профессионального образования, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.

1.5 Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.6 Ликвидация и реорганизация отдела ординатуры осуществляется решением ученого совета Университета.

1.7 Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение ученым советом Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.8 Целью отдела является организация подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры в соответствии с принципами непрерывного образования и потребностями рынка труда и координация деятельности структурных подразделений Университета по реализации программ ординатуры.

2 Задачи отдела

2.1 Деятельность отдела ординатуры направлена на организацию работы кафедр Университета в сфере планирования, проведения и обеспечения научной и учебно-методической работы по подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры, а также на контроль, учет, анализ, оценку этой работы и выработку рекомендаций по ее совершенствованию для повышения эффективности и качества образования.

2.2 Основными задачами отдела являются:

2.2.1 Разработка и реализация политики Университета в области подготовки кадров высшей квалификации, в том числе обеспечение локальной нормативной базы подготовки кадров высшей квалификации в Университете, соответствующей федеральному законодательству.

2.2.2 Организация и планирование приема, подготовки и выпуска ординаторов в соответствии с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности.

2.2.3 Организация обучения в ординатуре; организация и проведение вступительных и выпускных экзаменов, промежуточных аттестаций ординаторов.

2.2.4 Содействие структурным подразделениям Университета в подготовке документов для прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации программ ординатуры.

2.2.5 Подготовка приказов, оформление и ведение личных дел обучающихся в Университете ординаторов.

2.2.6 Содействие кафедрам в организации учебного процесса, разработке и реализации программ подготовки кадров высшей квалификации.

2.2.7 Организация адресной поддержки ординаторов, в том числе через стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, именные стипендии Университета.

2.2.8 Оформление и выдача документов об образовании и квалификации по программам ординатуры.

2.2.9 Размещение информации на сайте Университета <https://rzgmu.ru/students/residency>, по вопросам подготовки ординаторов.

2.2.10 Осуществление контроля, учета, анализа результатов аттестаций обучающихся, а также итогов самообследования и других форм контроля и оценки качества подготовки специалистов.

2.2.11 Взаимодействие с другими профильными учреждениями по вопросам подготовки ординатуры.

3 Функции

3.1 Отдел ординатуры ведет прием обучающихся по вопросам подготовки в ординатуре.

3.2 Отдел ординатуры организует посещение кафедр Университета с целью контроля организации образовательной деятельности по программам ординатуры, контроля обучающихся.

3.3 Отдел ординатуры организует подготовку отчетов, статистических и иных данных по реализации программ по запросу структурных подразделений Университета.

3.4 Отдел ординатуры взаимодействует с подразделениями Минздрава России, Минобрнауки России и другими учреждениями по вопросам ординатуры.

4 Права

4.1 Отдел ординатуры имеет право осуществлять связь со структурными подразделениями Университета, другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2 Отдел ординатуры имеет право принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения возложенных на него задач,

включая право требовать от структурных подразделений Университета установленные документы и материалы, а также привлекать к приему экзаменов и зачетов работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

4.3 Начальник отдела ординатуры имеет право обращаться к руководству Университета с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенции отдела.

5 Организация управления

5.1 Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела ординатуры, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета, по представлению начальника управления непрерывного профессионального образования.

5.2 Начальник отдела ординатуры непосредственно подчиняется начальнику управления непрерывного профессионального образования.

5.3 Начальник отдела ординатуры должен отвечать следующим квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях не менее 3 лет.

5.4 Начальник отдела ординатуры осуществляет руководство отделом, проводит рабочие совещания, содействует формированию корпоративной культуры, осуществляет кадровую политику, организует повышение квалификации работников, осуществляет контроль соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, контролирует эффективное исполнение работниками должностных обязанностей, обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, организует работу по обеспечению сохранности бланков строгой отчетности и материальных ценностей, закрепленных за отделом, организует учет рабочего времени.

6 Взаимоотношения

6.1 Отдел ординатуры взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам обеспечения деятельности отдела и организации подготовки кадров высшей квалификации.

6.2 Отдел ординатуры взаимодействует с ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по вопросам организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам ординатуры.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за эффективную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела ординатуры.

7.2 Ответственность за соблюдение в процессе деятельности отдела действующего законодательства Российской Федерации, Устава и Правил

внутреннего распорядка, а также приказов и распоряжений ректора Университета несет начальник отдела ординатуры.

7.3 Ответственность за соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности работниками отдела несет начальник отдела ординатуры.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового нормативного локального акта.