



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КАРДИОЛОГИИ И ТЕРАПИИ
имени академика Миррахимова
Научно-образовательный отдел (НОО)

УТВЕРЖДАЮ
директор Национального
Центра Кардиологии и
Терапии им. академика
Миррахимова



Т.К. Эралиев

« 10 » июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распорядке дня врачей-ординаторов

Бишкек 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распорядке дня врачей-ординаторов НЦКиТ (далее — Положение) устанавливает единый порядок организации рабочего (учебного) времени, режима труда и отдыха врачей-ординаторов (далее — ординаторы), проходящих клиническую ординатуру на базе Национального центра кардиологии и терапии имени академика Мирсаида Миррахимова (далее — НЦКиТ, Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Положением о клинической ординатуре, утверждённым постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 июля 2007 года № 303 (в редакции постановления Правительства КР от 11 декабря 2017 года № 798), Уставом НЦКиТ и Правилами внутреннего трудового распорядка НЦКиТ.

1.3. Действие Положения распространяется на всех ординаторов, проходящих подготовку в НЦКиТ, независимо от источника финансирования обучения (государственный заказ, целевая подготовка, обучение на договорной (контрактной) основе).

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: «ординатор» — врач, проходящий послевузовскую подготовку в клинической ординатуре; «клинический руководитель» — врач-специалист профильного отделения, осуществляющий непосредственное руководство практической подготовкой ординатора; «куратор» — сотрудник НОО, ответственный за организационно-методическое сопровождение ординатора; «ротация» — плановое перемещение ординатора между профильными отделениями в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение организации учебного и лечебного процесса на клинической базе НЦКиТ.

2.2. Обеспечение надлежащего контроля за деятельностью ординаторов со стороны клинических руководителей, заведующих отделениями и НОО.

2.3. Создание условий для последовательного освоения ординаторами практических навыков и профессиональных компетенций в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2.4. Обеспечение безопасности пациентов и соблюдения требований охраны труда и санитарно-эпидемиологического режима при участии ординаторов в лечебно-диагностическом процессе.

3. Организация рабочего времени

3.1. Рабочий день ординатора установлен продолжительностью 8 часов — с 08:00 до 16:00, с перерывом на обед продолжительностью 1 час — с 12:00 до 13:00. Рабочая неделя — пятидневная, с двумя выходными днями, если иное не установлено графиком дежурств.

3.2. Общий распорядок рабочего дня ординатора (в дни, не совпадающие с дежурствами и учебными занятиями по расписанию НОО) устанавливается согласно таблице 1.

Таблица 1. Распорядок дня ординатора (общий рабочий день)

Время	Содержание деятельности	Ответственный / форма контроля
07:50 – 08:00	Явка ординатора в отделение, подготовка рабочего места, ознакомление с листами наблюдения и назначениями за истёкшие сутки.	Ординатор
08:00 – 08:30	Утренняя врачебная конференция (пятиминутка) отделения: доклад дежурной службы, разбор поступивших и тяжёлых пациентов, постановка задач на день.	Зав. отделением, клинический руководитель
08:30 – 09:00	Обход отделения совместно с клиническим руководителем и (или) заведующим отделением; осмотр закреплённых и тяжёлых пациентов.	Клинический руководитель
09:00 – 10:00	Ординаторская пятиминутка / учебно-методическое занятие (клинический разбор, лекция, семинар) по расписанию НОО.	НОО, куратор
10:00 – 12:00	Курация закреплённых пациентов: приём, осмотр, участие в диагностических и лечебных манипуляциях.	Клинический руководитель
12:00 – 13:00	Перерыв на обед.	—
13:00 – 15:00	Продолжение курации пациентов; участие в консилиумах, разборах сложных случаев; оформление истории болезни и иной медицинской документации (дневники наблюдения, эпикризы, выписные документы). Оформление медицинской документации должно быть завершено не позднее 15:00.	Клинический руководитель
15:00 – 16:00	Вечерний обход отделения совместно с клиническим руководителем и (или) заведующим отделением: осмотр закреплённых и тяжёлых пациентов, оценка динамики состояния, корректировка назначений.	Клинический руководитель
16:00	Окончание рабочего дня (в дни, не совпадающие с дежурствами).	—

3.3. Ежедневно с 09:00 до 10:00 по установленному расписанию проводятся ординаторские пятиминутки, клинические разборы, лекции и семинарские занятия. Время и порядок их проведения доводятся до ординаторов Научно-образовательным отделом (НОО) дополнительно.

3.4. В дни, когда расписанием НОО предусмотрены учебные занятия (лекции, семинары, практические занятия), распорядок дня формируется с учётом фрагмента, приведённого в таблице 2, и корректируется куратором НОО.

Таблица 2. Фрагмент распорядка учебного дня (лекционно-семинарские занятия)

Время	Содержание деятельности	Ответственный / форма контроля
07:50 – 08:00	Явка ординатора в отделение, подготовка рабочего места.	Ординатор
08:00 – 08:30	Утренняя врачебная конференция (пятиминутка) отделения.	Зав. отделением, клинический руководитель
08:30 – 09:00	Обход отделения совместно с клиническим руководителем.	Клинический руководитель
09:00 – 9:50	Работа с закреплёнными пациентами в отделении (до начала лекционного занятия). Ординатор обязан находиться в отделении до 9:50.	Клинический руководитель
10:00 – 11:30	Лекция / семинарское занятие по учебному плану ординатуры, 1-я часть (согласно расписанию НОО).	НОО, преподаватель кафедры
11:30 – 11:45	Перерыв.	—
11:45 – 13:00	Лекция / семинарское занятие, 2-я часть. Окончание занятия — в 13:00.	НОО, преподаватель кафедры
13:00 – 13:30	Перерыв на обед.	—
13:30 – 15:00	Работа в отделении с закреплёнными пациентами: курация, оформление истории болезни и иной медицинской документации. Оформление документации должно быть завершено не позднее 15:00.	Клинический руководитель
15:00 – 16:00	Вечерний обход отделения совместно с клиническим руководителем.	Клинический руководитель

3.5. В остальное рабочее время (до и после обеденного перерыва), за исключением участия в пятиминутках, учебных занятиях и иных мероприятиях НОО, ординатор обязан находиться в закреплённом отделении и осуществлять работу с пациентами: приём, осмотр, курацию, оформление истории болезни и другой медицинской документации.

3.6. В течение всего рабочего дня, за исключением обеденного перерыва, ординатор обязан находиться на территории НЦКиТ и быть доступным для клинического руководителя

и заведующего отделением. Отлучение с территории Центра в рабочее время допускается только с разрешения клинического руководителя или заведующего отделением.

3.7. Настоящий распорядок может изменяться распоряжением заведующего Научно-образовательным отделом (НОО) НЦКиТ в зависимости от учебной и клинической необходимости, о чём ординаторы уведомляются заблаговременно.

4. Распорядок дня в период дежурств

4.1. Дежурства ординаторов подразделяются на дневные (с 08:00 до 19:00) и ночные (с 19:00 до 08:00). Вид, дата и продолжительность дежурства определяются графиком дежурств, утверждённым заведующим отделением и согласованным с Научно-образовательным отделом (НОО).

4.2. Распорядок дневного дежурства приведён в таблице 3.

Таблица 3. Распорядок дня ординатора в период дневного дежурства (08:00–19:00)

Время	Содержание деятельности	Ответственный / форма контроля
08:00 – 08:30	Приём дежурства, участие в утренней конференции отделения.	Зав. отделением, дежурный врач-куратор
08:30 – 16:00	Работа в дневную смену в закреплённом отделении в общем порядке согласно распорядку рабочего дня (раздел 3.2): курация пациентов, оформление истории болезни (документация — до 15:00), вечерний обход с 15:00.	Клинический руководитель
16:00 – 19:00	Продолжение дневного дежурства: осмотр пациентов отделения, выполнение неотложных назначений, приём поступающих больных, оформление дежурной документации.	Дежурный врач-куратор
19:00	Сдача дневного дежурства ночной смене: доклад о состоянии пациентов, назначениях и выполненных мероприятиях.	Дежурный врач-куратор

4.3. Распорядок ночного дежурства приведён в таблице 4.

Таблица 4. Распорядок дня ординатора в период ночного дежурства (19:00–08:00)

Время	Содержание деятельности	Ответственный / форма контроля
19:00 – 19:30	Приём ночного дежурства от дневной смены: ознакомление с состоянием пациентов, назначениями, результатами исследований.	Дежурный врач-куратор
19:30 – 22:00	Вечерний обход пациентов отделения; оказание помощи при поступлении экстренных больных; консультации по вызову.	Дежурный врач-куратор

Время	Содержание деятельности	Ответственный / форма контроля
22:00 – 07:00	Ночное дежурство: наблюдение за тяжёлыми пациентами, оказание неотложной помощи, оформление экстренной документации; отдых в специально отведённом помещении в перерывах между вызовами.	Дежурный врач-куратор
07:00 – 08:00	Подготовка отчёта о дежурстве, подготовка к сдаче дежурства дневной смене.	Ординатор
08:00	Сдача дежурства на утренней конференции; предоставление письменного отчёта заведующему отделением и НОО.	Ординатор, зав. отделением

4.4. После дежурства (дневного или ночного) ординатору предоставляется отдых в порядке, установленном Трудовым кодексом Кыргызской Республики и Правилами внутреннего трудового распорядка НЦКиТ.

4.5. Привлечение ординатора к дежурствам осуществляется с учётом уровня его практической подготовки и только под контролем дежурного врача-куратора соответствующего профиля.

5. Ротация по профильным отделениям

5.1. Ротация ординаторов по профильным отделениям Центра осуществляется согласно индивидуальному учебному плану, утверждённому НОО, в соответствии с Положением о клинической ординатуре (постановление Правительства КР от 31.07.2007 № 303, в редакции от 11.12.2017 № 798).

5.2. При переходе ординатора в другое отделение распорядок дня, предусмотренный настоящим Положением, сохраняется, а особенности работы конкретного отделения (профиль пациентов, специфика манипуляций) доводятся до ординатора заведующим отделением и клиническим руководителем в первый день ротации.

6. Права ординатора

6.1. Получать методическое и практическое руководство со стороны клинического руководителя и научного руководителя в объёме, предусмотренном индивидуальным учебным планом.

6.2. Пользоваться библиотечным фондом, учебно-методическими материалами и иными ресурсами НЦКиТ, необходимыми для освоения программы ординатуры.

6.3. Вносить предложения по совершенствованию организации учебного и лечебного процесса на рассмотрение НОО.

6.4. На перерыв для отдыха и питания, а также на междежурственный отдых в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

7. Обязанности ординатора

7.1. Соблюдать настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка НЦКиТ, требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического режима.

7.2. Своевременно и в полном объёме выполнять указания клинического руководителя и заведующего отделением в рамках учебно-практической подготовки.

7.3. Добросовестно оформлять медицинскую и учебную документацию в установленные сроки.

7.4. Незамедлительно информировать клинического руководителя или заведующего отделением об ухудшении состояния курируемого пациента либо о возникновении иных обстоятельств, требующих неотложного врачебного вмешательства.

7.5. Проходить учебные занятия, пятиминутки и иные мероприятия, предусмотренные расписанием НОО, без права самовольного отсутствия.

8. Контроль за соблюдением распорядка дня

8.1. Контроль за соблюдением ординаторами настоящего Положения осуществляют клинические руководители и заведующие профильными отделениями — в части практической подготовки, а также Научно-образовательный отдел (НОО) — в части учебной подготовки и общей организации.

8.2. Учёт присутствия ординаторов на рабочем месте ведётся заведующим отделением; учёт посещения учебных мероприятий — Научно-образовательным отделом.

8.3. Общий контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя Научно-образовательного отдела (НОО) НЦКиТ.

9. Ответственность

9.1. Несоблюдение ординатором настоящего Положения без уважительных причин рассматривается как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка НЦКиТ и может служить основанием для применения мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и локальными актами НЦКиТ.

9.2. Систематические нарушения распорядка дня учитываются при промежуточной и итоговой аттестации ординатора, а также при решении вопроса о допуске к дальнейшему прохождению практической подготовки.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения соответствующим приказом директора НЦКиТ и действует до его отмены либо утверждения новой редакции.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора НЦКиТ по представлению Научно-образовательного отдела.

10.3. Все ординаторы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись при зачислении в клиническую ординатуру.

Зав НОО
К.М.Н.

Джумабаев М.Н.