

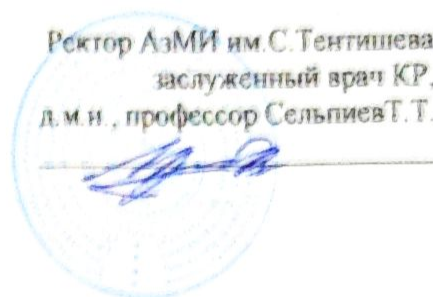
Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Министерство здравоохранения Кыргызской Республики



**АЗИАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА**

УТВЕРЖДЕНО
решением УС АЗМИ
протокол № 2 от « 28 » 10 20 22

Ректор АЗМИ им.С.Тентишева
заслуженный врач КР,
д.м.н., профессор Сельпиев Т.Т.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ АЗИАТСКОГО
МЕДИЦИНСКОГО ИНСТИТУТА ИМЕНИ С.ТЕНТИШЕВА**

СМК - ПП - 1 - 2022

Кант – 2022

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок организации и проведения производственной практики, виды и типы практик, формы и способы их проведения, требования к планированию и материальному обеспечению, а также содержание и подведение итогов практики.

1.2. Производственная практика (далее по тексту - Практика) является неотъемлемой частью образовательных программ высшего образования, реализуемых АзМИ и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению практических навыков и углубленному закреплению теоретических знаний на каждом этапе обучения.

1.3. Задачами Практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- формирование у студентов компетенции, профессиональные знания, умения, навыки и опыт деятельности в принятии самостоятельного решения на конкретном участке работы в реальных производственных условиях путем выполнения различных обязанностей, свойственных будущей профессиональной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и других видов деятельности.

1.4. Организация Практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 г. N 92;
- приказ Министерства здравоохранения КР «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки по основным образовательным программам среднего, высшего и послевузовского медицинского и фармацевтического образования, дополнительным профессиональным образовательным программам» от 16 апреля 2012 г. № 362;
- ГОС ВПО;
- ООП АзМИ;
- Устав АзМИ имени Саткынбая Тентишева;
- Правилами внутреннего распорядка и учебной дисциплины студента АзМИ.

1.6. Организация Практики осуществляется на основании договоров, заключенных между АзМИ и организациями здравоохранения, независимо от форм собственности, соответствующими профилю подготовки специалистов в высших учебных заведениях, которые закрепляются приказом МЗ КР в качестве клинических баз.

1.7. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.8. Основанием для направления студентов на производственную практику является приказ ректора.

2. Сроки, содержания и формы проведения практики

2.1. Клинические базы Практики студентов устанавливаются на договорной основе между АзМИ и администрацией медицинского учреждения сроком на 5 лет в соответствии с профилем подготовки специалистов.

2.2. АЗМИ устанавливает виды практики и способы ее проведения в соответствии с ГОС ВПО по реализуемым программам специалитета.

2.3. Сроки проведения, продолжительность Практики определяются образовательными стандартами специальности, учебными планами, программами и графиком учебного процесса АЗМИ.

2.4. Программа Практики включает:

- указание вида Практики, способа и формы ее проведения;
- цель и задачи Практики;
- указание объема Практики в кредитах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- сроки прохождения Практики;
- перечень планируемых результатов обучения и практических навыков, предусмотренных программой практики соответствующего курса;
- указание форм отчетности по практике;
- структуру отчетов руководителей Практики;
- схема проведения заключительной аттестации;
- фонд оценочных средств при проведении промежуточной аттестации обучающихся по Практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения программы Практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения Практики.

2.5. Непосредственные руководители Практики назначаются приказом ректора АЗМИ.

3. Организация практики

3.1. Общие вопросы организации практики

3.1.1. Организация и контроль Практики, координации взаимодействия деканата, клинических баз АЗМИ (баз практик) и профильных кафедр возлагается на Центр развития клинических навыков и производственной практики (ЦРКНиПП).

3.1.2. Распределение обучающихся по базам практик осуществляется ЦРКНиПП и деканатом соответственно, по согласованию с проректором по учебно-научной работе с учетом утвержденного перечня клинических баз и их возможностей по предоставлению мест практики.

3.1.3. Закрепление обучающихся за конкретной базой практики, вид и сроки прохождения Практики, утверждаются приказом Ректора АЗМИ.

3.1.5. К прохождению Практики допускаются обучающиеся, прошедшие медосмотр или имеющие действующую медицинскую книжку.

3.1.6. Для руководства практикой назначается преподаватель (преподаватели) - кураторы практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу профильных кафедр АЗМИ.

3.1.7. Сведения о руководителях практики от кафедр подаются в ЦРКНиПП в начале учебного года.

3.2. Обязанности отдела ЦРКНиПП.

3.2.1. ЦРКНиПП перед проведением Практики, совместно с руководителем практики от института, составляет списки обучающихся и производит распределение их по производственным группам и базам практики. Готовит проект приказа о распределении обучающихся по базам практики.

3.2.2. Координирует и контролирует работу факультетов по организации и проведению Практики обучающихся в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.2.3. Организует работу по созданию учебно-методического и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Оказывает помощь кафедрам в подготовке методических разработок, дневников и другой документации по Практике.

3.2.4. Координирует процесс назначения преподавателей кафедр (кураторов по практике)

для руководства Практикой.

3.2.5. Принимает участие и осуществляет контроль над проведением деканатом факультетов производственных собраний перед Практикой.

3.2.6. Проводит перед началом Практики обучающихся методические семинары кураторов практики.

3.2.7. Организует и проводит совместно с деканатом конференции по производственной практике.

3.2.8. Принимает отчеты от руководителей практики и составляет годовой отчет по институту.

3.3. Обязанности деканата факультетов.

3.3.1. Деканат факультетов (через кураторов практики) осуществляют контроль за выполнением программы практики, соблюдением обучающимися дисциплины.

3.3.2. Осуществляют учет сведений о наличии академической задолженности обучающихся по итогам Практики.

3.4. Обязанности ответственного за практику от кафедры.

3.4.1. Организация и проведение конкретных видов Практики осуществляется кафедрами, осуществляющими подготовку согласно профилю (виду) Практики (профильными кафедрами), которые закрепляются за каждым видом Практики (курсом, факультетом) согласно приказу ректора, об организации Практики.

3.4.2. Куратор по практике, преподаватель, утвержденный для руководства практикой, выполняет следующую работу:

3.4.2.1. до начала Практики:

- проводит организационные собрания с обучающимися за 3 недели до прохождения практики, знакомит обучающихся с целями и задачами Практики, с программой Практики и критериями аттестации и проводит инструктаж по ТБ.

3.4.2.2. в период прохождения Практики:

- осуществляет постоянный контроль за посещением и работой обучающихся на базах Практики;
- организует взаимодействия обучающихся с сотрудниками базы Практики;
- не допускает к прохождению Практики обучающихся, не прошедших медосмотр и не имеющих медицинской книжки;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися производственной и учебной дисциплины, графиком работы обучающихся и сроков проведения Практики;
- оказывает методическую поддержку обучающимся по заполнению дневников по Практике и контролирует ежедневное заполнение дневников.

3.4.2.3. после Практики:

- участвует в подготовке ФОС и в проведении аттестации обучающихся по итогам Практики;
- контролирует выполнение обучающимися программ практики в соответствии с требованиями ГОС ВПО;
- информирует деканат о явке обучающихся на Практику, ходе Практики и недостатках в организации Практики.

3.4.3. После завершения Практики заполняет ведомости аттестации по Практике.

3.4.4. По окончании Практики осуществляет подготовку отчетов по итогам Практики.

3.5. Обязанности руководителя базы практики.

3.5.1. Руководство Практикой, проводимой в ЛПО, осуществляется руководителем ЛПО или уполномоченным лицом.

3.5.2. Руководители баз практики обязаны предоставлять места для прохождения Практики обучающимися и обеспечивать формирование объема навыков согласно ГОС ВПО.

3.5.3. Руководитель базы практики назначает своим приказом ответственного за проведение Практики от базы практики.

3.6. Обязанности ответственного за Практику от базы практики.

- 3.6.1. Составляет график Практики обучающихся в структурных подразделениях ЛПО и контролирует его соблюдение.
- 3.6.2. Распределяет прибывших на Практику обучающихся по рабочим местам согласно графику, перемещает их по отдельным функциональным подразделениям и отделениям ЛПО в соответствии с программой практики, знакомит с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в которой проводится Практика, контролирует ход прохождения Практики.
- 3.6.3. Проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка в ЛПО.
- 3.6.4. Контролирует соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в ходе прохождения Практики обучающимися АЗМИ.
- 3.6.5. Обеспечивает безопасные условия прохождения Практики обучающимися.
- 3.6.6. Обеспечивает овладение обучающимися практическими навыками и умениями согласно программам практики.
- 3.6.7. Ежедневно проверяет, оценивает и заверяет подписью дневники Практики.
- 3.6.8. Составляет характеристики работы обучающихся к моменту окончания ими Практики.

3.7. Обязанности обучающихся.

Обучающийся обязан:

- 3.7.1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой Практики.
- 3.7.2. Овладеть навыками и манипуляциями в соответствии с программой Практики.
- 3.7.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие в ЛПО, правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.
- 3.7.4. Ежедневно вести документацию, согласно плану Практики, выполнять санитарно-просветительскую работу, вести научно-исследовательскую работу.
- 3.7.5. Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).
- 3.7.6. После окончания Практики пройти аттестацию по итогам Практики согласно графику.
- 3.7.7. Сдать документацию по Практике в указанные сроки.

4. Аттестация обучающихся по результатам Практики

- 4.1. Результаты прохождения Практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации и с учетом требований ГОС ВПО по профильным специальностям.
- 4.2. До промежуточной аттестации по итогам Практики допускаются обучающиеся, не имеющие текущей задолженности по компонентам образовательной программы, предусмотренным учебным планом.
- 4.3. Допуск к промежуточной аттестации осуществляется при предъявлении:
Обучающимися по программам специалитета:
 - действующей медицинской книжки
 - характеристики, заверенной подписью руководителя Практики и печатью организации;
 - Дневника Практики студента, заверенного ответственным за Практику от ЛПО, в которой обучающийся проходил Практику, руководителем ЛПО, а также ответственным за практику со стороны института (куратором);
 - отчет по проведенным манипуляциям, согласно программе практики.
- 4.4. Целью промежуточной аттестации по практике является:
 - оценка профессиональных знаний, умений и компетенций, полученных обучающимися в период прохождения Практики в объеме учебной программы;
 - оценка трудовой дисциплины и профессиональной ответственности.
- 4.5. Аттестация по практике проводится в два этапа:
 - проверка документации (дневников, характеристик, отчетов), оценка за работу на базе

практики;

- итоговая оценка при устном экзамене.

4.6. Экзамен по Практике принимают кураторы по практике, преподаватели профильных кафедр. При пересдачах экзамен принимает комиссия в составе кураторов, заведующего кафедрой, состав комиссий утверждается приказом Ректора АзМИ.

4.7. Оценка по Практике выставляется в соответствии с фондом оценочных средств соответствующей образовательной программы.

4.8. Оценка по Практике вносится в зачетную книжку обучающегося, учитывается в итогах успеваемости.

4.9. Неудовлетворительные результаты аттестации или не прохождение аттестации по Практике при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном в АзМИ порядке.

4.10. В случае неудовлетворительной оценки при аттестации по Практике разрешается пересдача не более двух раз в течение срока, установленного в АзМИ в соответствии с Положением о проведении текущего контроля и промежуточной (рубежной) и итоговой (семестровой) аттестации студентов АзМИ им.С.Тентишева.

4.11. Пропуски Практики являются академической задолженностью и отрабатываются в соответствии с Положением об отработках.

5. Охрана труда и материальное обеспечение

5.1. Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении Практики в ЛПО составляет для обучающихся не более 36 часов в неделю.

5.2. С момента начала Практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в ЛПО, на базе которой проходит Практика.

5.3. Инструктаж по технике безопасности проводит руководитель базы Практики.

5.4. Проезд обучающихся к месту проведения Практики и обратно средствами городского и прочего транспорта, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики институтом не оплачиваются.

5.5. Общие требования об охране труда

5.5.1. К прохождению практики допускаются студенты, обладающие теоретическими знаниями и навыками, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.5.2. Студент имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям правил и норм по охране труда;
- обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам труда;
- обеспечение необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- получение достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, а также о средствах защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов. Студент имеет право отказаться от выполнения порученной работы, в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности.

5.5.3. Студент обязан:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты и средства коллективной защиты;

- проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации;
- в случае отсутствия средств индивидуальной защиты немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя практики, либо иного уполномоченного должностного лица.

5.5.4. При выполнении работы студент должен соблюдать правила личной гигиены:

- работать только в специальной медицинской одежде;
- мыть руки тёплой водой с мылом после посещения каждого пациента и после выполнения каждого вида работ;
- принимать пищу только в специально отведенных местах приёма пищи;
- пить воду из чистой посуды, не допускается использовать для питья химическую посуду

5.5.5. Студент должен знать:

- правила по технике безопасности;
- инструкцию по оказанию первой помощи;
- схему эвакуации при экстренных ситуациях;
- правила технической эксплуатации применяемого оборудования.

5.5.6. Согласно статье №76 Трудового кодекса Кыргызской Республики студент может быть отстранен от работы при:

- появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;
- не прохождении инструктажа, стажировки и проверки знаний по вопросам охраны труда;
- не использовании средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающие безопасность труда;
- не прохождении медицинского осмотра, освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

5.5.7. В период прохождения практики на студента, могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- биологические факторы (опасность заражения при контакте с инфекционными больными; повышенное содержание в воздухе патогенной микрофлоры, особенно зимой при повышенной температуре в помещении, плохом проветривании, пониженной влажности и нарушении аэроионного состава воздуха; возможный контакт с аллергенами для диагностики и лечения, компонентами и препаратами крови, иммунобиологическими препаратами, материалом, зараженным патогенными микроорганизмами, вирусами и гельминтами);
- нервно-психические перегрузки;
- ответственность за безопасность других лиц;
- ранения стеклом, иглами и режущими инструментами;
- повышенные зрительные нагрузки при работе в течение длительного времени на компьютере и с документами на бумажных носителях;
- повышенное значение напряжения в электрической сети, замыкание которой может пройти через тело человека;
- другие опасные и вредные производственные факторы, связанные со спецификой

трудовой деятельности, профилем отделения, используемыми в работе оборудованием, инструментами и материалами.

5.6. Требования пожарной безопасности для студентов:

5.6.1. Студент должен знать сигналы оповещения, порядок действия при пожаре, места расположения средств пожаротушения, уметь пользоваться средствами пожаротушения.

5.6.2. При обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений, инструмента, средств защиты, нарушениях технологического процесса студент обязан уведомить об этом руководителя структурного подразделения, а в его отсутствие главного врача или лицо, его замещающее.

5.6.3. Невыполнение студентами требований по пожарной инструкции рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

5.7. Требования по охране труда перед началом работы

5.7.1. Перед началом работы необходимо привести в порядок и надеть медицинскую одежду и обувь, которая должна быть чистой и не стеснять движений, убрать волосы под головной убор. Не разрешается закалывать спецодежду иголками, хранить в карманах булавки, стеклянные и острые предметы.

5.7.2. Осмотреть и привести в порядок рабочее место. Убрать лишние предметы, которые могут помешать выполнению работ или создадут дополнительную опасность.

5.7.3. Проверить:

- рабочее место на соответствие требованиям безопасности;
- исправность применяемого оборудования и инструментов, качество используемых материалов;
- проверить исправность и эффективность работы приточно-вытяжной вентиляции и включить вентиляцию;
- пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях - наличие средств пожаротушения.

5.7.4. Подготовить к работе используемое оборудование, инструменты, материалы, включающие и выключающие устройства, светильники и т.д.

5.7.5. Отрегулировать уровень освещённости рабочего места, рабочее место по высоте, при наличии компьютера - высоту и угол наклона монитора.

5.7.6. Об обнаруженных нарушениях требований охраны труда сообщить непосредственному или вышестоящему руководителю, для принятия соответствующих мер.

5.8. Требования по охране труда при выполнении работ

5.8.1. Соблюдать требования охраны труда и правила эксплуатации оборудования, использования инструментов и материалов, изложенные в технических паспортах.

5.8.2. Во время работы не допускать посторонних разговоров и раздражающих шумов. Следует соблюдать регламентированные перерывы в течении рабочего дня для проведения общей производственной гимнастики, массажа пальцев и кистей рук и упражнений для глаз.

5.8.3. Работать при недостаточном освещении и при одном местном освещении запрещается.

5.8.4. Следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков. Содержать рабочее место в чистоте и порядке. Отходы собирать в специальные ёмкости.

5.8.5. После каждой манипуляции с пациентами, соприкосновения с их выделениями, загрязненным бельем или посудой необходимо вымыть руки теплой водой с мылом, а при необходимости - обработать их дезинфицирующим раствором.

5.8.6. При наличии на руках порезов, ссадин и др. повреждений кожи, а также при работе, связанной с возможностью загрязнения рук мокротой или другими выделениями пациента, надевать резиновые перчатки. После работы перчатки подлежат обеззараживанию.

5.8.7. При подъеме больных или при входе в палаты, в период неблагополучия по

заболеваемости гриппом, надевать марлевую повязку.

5.8.8. Смена халата и колпака должна производиться не реже одного раза в неделю. При загрязнении выделениями больных медицинская одежда меняется немедленно.

5.8.9. Студенту запрещается садиться на кровать пациента.

5.8.10. Постоянно следить за исправностью оборудования, инструментов, блокировочных, включающих и выключающих устройств, сигнализации, электропроводки, штепсельных вилок, розеток и заземления.

5.8.11. Для исключения случаев травматизма не допускается:

- подниматься и спускаться бегом по лестничным пролетам;
- садиться и облокачиваться на ограждения и случайные предметы.

5.8.12. При работе в операционных запрещается выполнять операции без использования защитных очков или экранов, неправильно надетых или поврежденных средствах индивидуальной защиты.

5.8.13. Не допускается выбрасывать иглы, лезвия скальпеля и другие острые предметы в пакет для мусора без специальной упаковки. На рабочем месте они должны находиться в специальной зоне под контролем.

5.8.14. Пищевые продукты, домашнюю одежду и другие предметы, не имеющие отношения к работе, хранить в специально выделенных местах.

5.9. Требования по охране труда по окончании работы

5.9.1. Привести в порядок рабочее место.

5.9.2. Отключить и обесточить оборудование, оргтехнику, отопительные приборы и светильники.

5.9.3. Снять и убрать в специально отведенное место санитарную одежду и средства индивидуальной защиты.

5.9.4. Вымыть руки тёплой водой с мылом.

5.10. Требования по охране труда в аварийных ситуациях

5.10.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т.п.) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, при необходимости вызвать представителей аварийной или (и) технической служб.

5.10.2. При возникновении пожара:

- прекратить работу;
- вызвать пожарную охрану и проинформировать непосредственного или вышестоящего руководителя (тел. 101,112);
- немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утверждённым планом эвакуации;
- при загорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить;
- приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

5.10.3. При прочих аварийных ситуациях (поломка систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции и др.), препятствующих выполнению технологических операций, прекратить работу и сообщить об этом руководителю структурного подразделения, а при его отсутствии в администрацию учреждения.

5.10.4. При несчастном случае (травме) оказать первую медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О происшедшем несчастном случае (травме) доложить непосредственному или вышестоящему руководителю.

6. Хранение документов по организации и проведению практики

6.1. Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся:

- договоры с клиническими базами –оригиналы в ОК, копии в ЦРКНиПП;

- рабочие программы практик: оригиналы – в УМО АзМИ, копии - в ЦРКНиПП, на кафедрах, у кураторов Практики;
 - дневники по практике - в ЦРКНиПП;
 - ведомости по аттестации - в деканате факультетов;
 - отчеты кафедр по итогам практик - в ЦРКНиПП, на кафедрах, в деканате факультетов;
- 6.2. Срок хранения перечисленных документов - в соответствии с номенклатурой дел АзМИ.

7. Порядок хранения и внесения изменений в положение

7.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов и нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АзМИ, Миссии, Политики и стратегии развития;
- пересмотра требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

7.2. Внесение изменений в утвержденные положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

7.3. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

7.4. Оригинал Положения хранится в отделе СМК при ОКОиТД.

7.5. Копии нового положения тиражируются отделом КОиТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров, руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление своих сотрудников с новым вариантом Положения, ответственность за замену старого положения на сайте АзМИ на новое Положение также несет руководитель отдела и сотрудник отдела ответственный за обновление информации на сайте.