

орз

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОССИЙСКИЙ ЦЕНТР СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ФГБУ «РЦСМЭ»  
Минздрава России

А.В. Ковалев

«26» 06 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**

Москва 2018

## 1. Цели

Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) устанавливает порядок систематизации, учета и хранения сведений о результатах освоения обучающимися программ ординатуры, научных и иных достижениях обучающихся по программам ординатуры (далее - обучающихся, ординаторов) на бумажных и (или) электронных носителях.

## 2. Термины. Определения. Сокращения

**Учебный план** - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик и формы промежуточной аттестации.

**Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Результаты освоения обучающимися образовательных программ** - информация о владении обучающимися конкретными компетенциями, знаниями и умениями, зафиксированными в определенной форме.

**ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России** - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский центр судебно-медицинской экспертизы» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## 3. Область применения

Действие настоящего Положения распространяется на основные образовательные программы высшего образования - программы ординатуры, реализуемые в РЦСМЭ.

#### 4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- ФГОС ВО по направлениям подготовки;
- Уставом ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.

4.2. Учет результатов освоения обучающимися программы ординатуры в Академии представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки ординаторов в течение всего периода обучения.

4.3. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения ординаторами основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.4. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и о поощрении обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

## **5. Учет результатов освоения обучающимися программы ординатуры и поощрений обучающихся**

5.1. Учет результатов освоения программы ординатуры предназначен для оценки качества приобретаемых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций.

5.2. ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России осуществляет учет результатов освоения обучающимися программы ординатуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций ординаторов.

5.3. К результатам освоения обучающимися программы ординатуры относится уровень сформированности компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой, который оценивается поэтапно по:

- результатам экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований;
- дневнику практики;
- отметкам о выполнении в индивидуальном учебном плане (при индивидуальном обучении).

Заключительным этапом оценки сформированности компетенций является государственная итоговая аттестация (по результатам государственного экзамена).

5.4. К поощрениям обучающихся относятся:

- благодарности, грамоты;
- дипломы.

5.5. Учет результатов освоения программы ординатуры осуществляют преподаватели дисциплин и руководители практик в соответствии с рабочими программами дисциплин (практик).

5.6. Учет результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций ординаторов проводится в формах и в порядке, установленных в соответствующих локальных актах ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.

## **6. Организация хранения информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и поощрениях обучающихся на бумажных носителях**

6.1. К бумажным носителям информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры относятся документы, отражающие этапность результатов формирования компетенций:

- индивидуальный учебный план (при индивидуальном обучении);
- журнал регистрации занятий с обучающимися;
- учебная карточка ординатора;
- зачетная книжка;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дневники практики.

6.2. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале регистрации занятий с обучающимися. Журналы хранятся на кафедрах до минования надобности.

6.3. Результаты промежуточных аттестаций отражаются в зачетных и экзаменационных ведомостях, индивидуальных учебных планах (при наличии), зачетных книжках, учебных карточках обучающихся.

6.4. Результаты государственной итоговой аттестации отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии, зачетных книжках, учебных карточках ординаторов.

6.5. **Индивидуальные** учебные планы (при наличии), зачетные книжки после окончания обучения хранятся в личных делах ординаторов в отделе последипломного образования ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.

Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в отделе последипломного образования ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России 5 лет после окончания обучения.

Дневники практик хранятся в отделе последипломного образования ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России 5 лет после окончания обучения.

6.6. Отдел последипломного образования ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России передает в архив ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России в установленном порядке на хранение протоколы государственной итоговой аттестации ординаторов (срок хранения 75 лет).

6.7. Отдел последипломного образования передает в архив ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России в установленном порядке на хранение личные дела ординаторов (срок хранения 50 лет).

6.8. Информация о поощрениях обучающихся по программам ординатуры отражается в распорядительных актах (приказах, распоряжениях).

6.9. Копии распорядительных актов хранятся в отделе последипломного образования ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России, выписки из приказов - в личных делах ординаторов.

**7. Организация хранения информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и поощрениях обучающихся на электронных носителях**

7.1. К электронным носителям информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры относится электронная информационно-образовательная среда, обеспечивающая:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем, электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса (посредством размещения в электронной информационно-образовательной среде расписания проведения занятий с обучающимися, расписания промежуточной аттестаций и расписания государственной итоговой аттестации), результатов промежуточной аттестации (с занесением в личные кабинеты обучающихся) и результатов освоения образовательной программы (результатов государственной итоговой аттестации) (с занесением в личные кабинеты обучающихся);

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

7.2. Электронное портфолио обучающегося - комплект документов, демонстрирующих профессиональные знания и умения, компетенции, а также индивидуальные достижения в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность), в цифровом формате.

7.3. Электронное портфолио обучающегося дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний обучающегося и способствует:

- внутренней и внешней экспертной оценке достижений и профессионализма ординатора;
- разработке индивидуальной образовательной траектории в развитии обучающегося в соответствии с его достижениями;
- осуществлению мониторинга успеваемости обучающегося.

7.4. Электронное портфолио позволяет ординатору:

- анализировать уровень формирования компетенций;
- повышать образовательную активность, обоснованно реализовывать самообразование;
- вырабатывать умение объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, повышать организационную культуру.

7.5. Информация, содержащаяся в электронном портфолио, используется при прохождении ординатором промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации,

а также может выступать подтверждающей базой для материального и морального поощрения обучающегося, принятия решения о его участии в образовательных и научных мероприятиях.

7.6. ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России создает условия для формирования электронного портфолио ординатора, в том числе сохранения работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

7.7. Функции по формированию (оформлению, пополнению, редактированию) портфолио возлагаются на ординатора. Электронное портфолио создается через индивидуальный доступ в личный кабинет обучающегося в электронной информационно-образовательной среде ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России. Логины и пароли для доступа хранятся и выдаются ординаторам в отделе последипломного образования. Обучающийся начинает создавать электронное портфолио с начала обучения и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода освоения образовательной программы ординатуры.

7.8.1. Контроль за качеством и регулярностью формирования электронного портфолио осуществляется руководителем образовательной программы, заведующий отделом последипломного образования ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России

## **8. Структура электронного портфолио**

8.1. Структура электронного портфолио включает следующие разделы:

8.1.1. Личные данные ординатора:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- контакты (адрес электронной почты);
- статус (ординатор) с указанием направления (специальности) подготовки; годы



обучения;

- наименование кафедры, на которой ординатор проходит обучение.

#### 8.1.2. Образовательная деятельность:

- сведения о полученном ранее образовании;
- результаты освоения дисциплин (практик);
- результаты государственной итоговой аттестации;
- характеристики с баз производственной (клинической) практики, в том числе рекомендательные письма, благодарности и т.д.;

- сведения об участии в олимпиадах, профессиональных конкурсах и т.д.;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения в образовательной деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения).

#### 8.1.3. Научно-исследовательская деятельность:

- тема научно-исследовательской работы;
- сведения о научном руководителе;
- опубликованные научные работы по проблематике, связанной с темой научно-исследовательской работы;
- рационализаторские предложения, акты о внедрениях, патенты;
- сведения об участии в научно-практических конференциях, олимпиадах, выставках, съездах, проектной деятельности, профессиональных конкурсах;
- сведения об участии в грантах;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.;
- ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронные сборники статей, либо ссылки на сайты конференций.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, программы конференций, съездов и т.д.).

#### 8.1.4. Внеучебная деятельность:

- сведения о достижениях в спортивной, творческой, волонтерской деятельности,

общественной жизни ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России, города, области, страны.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения во внеучебной деятельности (грамоты, дипломы, благодарности, фото наград или награждений, приказы и др.)

## **9. Заключительные положения**

8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.