

Минтруд России  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

---

Принято решением  
Учёного совета  
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта  
Минтруда России

протокол № 2  
от «28» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Генеральный директор  
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта  
Минтруда России



д.т.н. профессор  
И.Н. Ефимаренко  
2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учёта результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования-программам ординатуры и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Санкт-Петербург  
2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее разработано с целью определения общих правил индивидуального учёта результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования-программам ординатуры Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр) и порядка хранения этих результатов в архивах.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; Уставом Центра.

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учёта освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования-программам ординатуры Центра и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Положение распространяется на учёт индивидуальных результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования-программам ординатуры Центра.

## 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ является систематической оценкой работы ординаторов в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых ими компетенций, знаний, умений и навыков.

2.2. Центр осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися программ ординатуры путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. При индивидуальном учете к результатам освоения обучающимся программы ординатуры относятся: результаты собеседований, тестирований, контрольных работ, зачетов, экзаменов и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в ординатуре.

2.4. Индивидуальный учёт результатов освоения программы ординатуры осуществляют преподаватели дисциплин (модулей) в соответствии с рабочими программами дисциплин.

2.5. Учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации ординатора, обучающегося по программам ординатуры проводится в формах и в порядке, установленных Центром

### 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ ординатуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программы ординатуры относятся:

- индивидуальный план и дневник ординатора,
- зачетная книжка ординатора,
- протоколы промежуточной аттестации по освоению дисциплин (модулей),
- ведомости промежуточных аттестаций,
- протоколы промежуточных аттестаций ординаторов,
- протоколы государственной итоговой аттестации,
- ведомости государственной итоговой аттестации.

3.3. Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программ ординатуры является электронная база данных обучающихся по программам ординатуры, портфолио ординатора.

3.4. Результаты промежуточных аттестаций по итогам освоения дисциплин (модулей) ординаторов отражаются в протоколах промежуточной аттестации, зачетной книжке ординатора.

3.5. Результаты государственной итоговой аттестации ординаторов заносятся в протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии, зачетные книжки.

3.6. Порядок оформления портфолио регламентируется внутренним локальным актом «Положение о порядке оформления портфолио ординатора».

3.7. Индивидуальный план работы и дневник ординатора после завершения обучения хранятся пять лет.

3.8. Зачетная книжка хранится в личных делах ординаторов.

3.9. Протоколы промежуточных аттестаций и протоколы государственной итоговой аттестации ординаторов, хранятся в архиве 75 лет.

3.10. Личные дела ординаторов хранятся в архиве 75 лет

Руководитель  
учебно-методического отдела



С.Д.Шоферова