

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей»
Минздрава России
протокол № 7

14 сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ФГАУ «НМИЦ
здоровья детей»
Минздрава России
д.м.н., профессор
Фисенко А.П.



А.П. Фисенко

14 сентября

2018 г.

Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования –
программам ординатуры
в федеральном государственном автономном учреждении
«Национальный медицинский исследовательский
центр здоровья детей»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Положение) устанавливает общие требования к текущему контролю успеваемости и проведению промежуточной аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее – обучающиеся, ординаторы) в федеральном государственном автономном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр здоровья детей» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России, Центр).
2. Настоящее положение разработано в соответствии:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
 - Уставом Центра и иными локальными нормативными актами Центра.
3. Промежуточная аттестация является обязательной для всех обучающихся в Центре независимо от формы обучения.
4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация ординаторов проводится для контроля качества освоения программы ординатуры, оценки знаний и умений, полученных ординаторами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также решения вопросов:
 - назначения ординатору государственной стипендии;
 - перевода ординатора на следующий семестр/год обучения;

- перевода ординатора на индивидуальный план обучения, на индивидуальный график обучения;
 - предоставления ординатору возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска; отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
 - отчисления ординатора как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - оценка качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.
5. Промежуточная аттестация для ординаторов проводится согласно календарному графику: в конце первого и второго семестра первого и второго годов обучения.
 6. Конкретные даты проведения промежуточной аттестации определяются приказом директора Центра, который издается и доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Центра и на информационном стенде не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.
 7. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

2. Текущий контроль учебной работы и практики ординаторов

8. Текущий контроль учебной работы ординаторов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий.
9. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателями и куратором, ответственным за подготовку ординаторов, постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), отделом высшего и дополнительного профессионального образования Центра – систематически. В случае отсутствия ординатора на занятиях по данной дисциплине в течение 2-х недель куратор, ответственный за подготовку ординаторов, извещает об этом отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра. На основании служебной записки начальника отдела высшего и дополнительного профессионального образования Центра, в зависимости от причин непосещения, приказом директора Центра решается вопрос о возможности предоставления ординатору академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, перевода на индивидуальный график обучения, либо отчисления из Центра.

3. Общие вопросы организации промежуточной аттестации ординаторов

10. Промежуточная аттестация проводится аттестационной комиссией, утверждаемой приказом директора Центра. Аттестационная комиссия формируется из числа руководителей и профессорско-преподавательского состава Центра.
11. Промежуточная аттестация ординаторов осуществляется в соответствии с учебным планом программы ординатуры, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин, соответствующих специальностям высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры (далее – специальности).
12. Промежуточная аттестация ординаторов в Центре проводится в форме экзаменов и зачетов по «дисциплинам» и «практикам».
 - Экзамены предусматриваются учебным планом программы ординатуры по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу ординатора за семестр, проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.
 - Зачеты предусматриваются учебным планом программы ординатуры и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения ординаторами лабораторных, контрольных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения практик, выполнения в процессе практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.
 - Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации ординаторов является экзамен, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации ординаторов является зачет по «дисциплине», устанавливаются оценки «зачтено» и «незачтено».
 - Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается директором Центра, и доводится до сведения преподавателей, кураторов, ответственных за подготовку ординаторов, и ординаторов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии. В расписании на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 2 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов, указывается дата, время и место проведения экзамена и консультации по каждой дисциплине.

4. Порядок проведения зачетов

13. При явке на аттестационное испытание ординатор обязан иметь при себе зачетную книжку ординатора.
14. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске ординатора к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является аттестационная (зачетная) ведомость.
15. Ведомости возвращаются экзаменатором в отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра после окончания экзамена или зачета в тот же день.
16. Порядок проведения зачетов:
 - Зачеты проводятся, как правило, по окончании цикла лекционных и практических (семинарских) занятий соответствующей дисциплины до начала экзаменационной сессии в виде устного опроса.
 - Зачет по практике проставляется куратором, ответственным за подготовку ординаторов, в зачетной книжке ординатора после выполнения программы практики. Ординаторы, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Ординаторы, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, по решению куратора, ответственного за организацию подготовки ординаторов, могут быть представлены к отчислению.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

17. Процедура промежуточной аттестации включает: устный экзамен по специальности, демонстрацию ординатором практических навыков, учитывает сдачу зачетов по дисциплинам и практикам, предусмотренных учебным планом.
18. К промежуточной аттестации допускаются ординаторы, имеющие зачеты по дисциплинам и практикам, предусмотренные учебным планом, и выполнившие программу данного полугодия.
19. Экзамены проводятся в форме собеседования. Отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра предоставляет ординаторам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.
20. При проведении устного экзамена ординатору предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут.
21. При оценке знаний и уровня подготовки ординатора определяется:
 - уровень освоения ординатором материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);

- умение ординатора использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

22. После ответа ординатора на основные и дополнительные вопросы, задания, аттестационная комиссия объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость. Председатель аттестационной комиссии несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

23. Положительный результат промежуточной аттестации передаче не подлежит.

24. Результаты сдачи промежуточной аттестации определяются в соответствии с критериями оценок:

— «Отлично» выставляется ординатору за осознанные, глубокие и полные ответы на все вопросы (теоретического и практического характера). Данная оценка выставляется обучающимся, показавшим отличное владение данными основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой специальности, учитывается добросовестное отношение к учебе за время обучения в ординатуре, участие в научной работе.

— «Хорошо» выставляется ординатору за хорошее усвоение материала, достаточно полные ответы на все вопросы, самостоятельное решение задач, достаточное усвоение основной литературы, рекомендованной в разделах программы по специальности. Однако в усвоении материала и изложении имеются недостатки, не носящие принципиального характера.

— «Удовлетворительно» выставляется ординатору за частично правильные или недостаточно полные ответы на вопросы, свидетельствующие о недоработках обучающегося, за формальные ответы, свидетельствующие о неполном понимании вопроса, обнаруживший знания материала в минимально достаточном объеме, необходимом для работы по специальности, усвоивший основную литературу, рекомендуемую программой по определенным разделам специальности.

— «Неудовлетворительно» выставляется ординатору за бессодержательные ответы на вопросы, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в предусмотренных программой заданиях, продемонстрировавшему неумение применять знания практически.

25. Неявка ординатора на экзамен отмечается словами «неявка». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, ординатор обязан представить оправдательный документ, справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

26. Ординатор, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.
27. Полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального плана прохождения ординатуры, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий семестр, а в конце периода обучения допускаются к прохождению итоговой государственной аттестации.
28. Результаты промежуточной аттестации должны быть отражены в аттестационной (зачетной) ведомости (с указанием оценки по каждому ординатору), подписаны председателем, и переданы в отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра, а также в зачетной книжке ординатора.

6. Правила подачи и рассмотрения апелляций

29. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению обучающегося установленного порядка проведения мероприятия промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами мероприятия промежуточной аттестации.
30. Апелляция подается обучающимся лично в отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра в день объявления результатов мероприятия промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня.
31. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.
32. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Центра.
33. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии, в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляет в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).
34. Обучающийся имеет право присутствовать лично при рассмотрении его апелляции.
35. Техническое сопровождение работы апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии, обеспечивает отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра.
36. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.
37. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;
 - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации. В данном случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром.
38. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов от ее общего состава (один человек — один голос), в случае равенства голосов голос председателя апелляционной комиссии считается решающим.
39. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
40. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
41. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.
42. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

43. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации основной профессиональной образовательной программы ординатуры или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
44. Обучающийся, не явившийся на промежуточную аттестацию, обязан предоставить в отдел высшего и дополнительного профессионального образования Центра письменное объяснение.
45. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию повторно не более двух раз в сроки, определяемые Центром, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком).

46. Ординаторы, не ликвидирующие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. Отчисление ординаторов

47. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

47.1. по инициативе обучающегося:

- по собственному желанию;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

47.2. по инициативе Центра:

- в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания;
- за академическую неуспеваемость в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана ординатуры;
- в случае установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг для лиц, обучающихся в ординатуре сверх контрольных цифр приема;

47.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра;

- по состоянию здоровья обучающегося на основании справки врачебной комиссии;
- смерть обучающегося;
- ликвидация Центра.

48. Отчисление из Центра по собственному желанию осуществляется в срок не более одного месяца с момента подачи ординатором заявления.

49. Отчисление из Центра как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- однократное грубое или систематическое нарушение Устава Центра, правил внутреннего распорядка;
- неявка на учебные занятия без уважительных причин более 4-х недель подряд;
- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий в ординатуре.
- совершение обучающимся уголовного наказуемого деяния, установленного вступившим в законную силу приговором суда, если, по мнению Центра, совершение данного деяния причинило ущерб деловой репутации, чести и престижу Центра. По решению директора

мнение может быть выражено в форме решения коллегиального органа, которому данный вопрос передан на рассмотрение.

50. Не допускается отчисление из Центра как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

51. За академическую неуспеваемость отчисляются ординаторы:

- при невыполнении по неважным причинам более чем на 20% объема образовательных программ по всем учебным дисциплинам (модулям) с начала учебного года;
- при не ликвидации в установленные сроки академической задолженности по результатам промежуточной аттестации.

52. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося в ординатуре Центра.

53. Права и обязанности обучающегося в ординатуре прекращаются с даты его отчисления.