

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

«11» мая 2018 г.

г. Москва

№ **123**

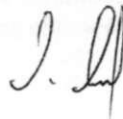
Об утверждении Положения о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ аспирантуры, ординатуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России от 17 апреля 2018 года (протокол № 4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ аспирантуры, ординатуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Ректор



Л.К. Мошетова

Входящий № 369
«10» 07 2018 г.

Приложение к приказу ректора
ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
от « 11 » 11.02 2018 г., № 123

**Положение о порядке хранения в архивах информации
о результатах освоения обучающимися
основных профессиональных образовательных программ высшего
образования – программ аспирантуры, ординатуры
и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных
носителях в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении дополнительного
профессионального образования «Российская медицинская академия
непрерывного профессионального образования»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ аспирантуры, ординатуры и о поощрении обучающихся определяет правила хранения в федеральном государственной бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Положение, образовательные программы, Академия) в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Министерства культуры Российской Федерации 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 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»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 сентября 2013 г. № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;

Уставом Академии и иными локальными актами по организации учебного процесса.

1.3. Целью учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, а также об их поощрении на бумажных и (или) электронных носителях является получение сведений по оценке качества освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Основными задачами учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях являются:

сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения;

мониторинг индивидуальных достижений обучающихся;

установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;

создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.5. Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях Академии, ответственных за реализацию образовательных программ.

2. Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

2.1. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в Академии представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения.

2.2. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в ходе текущего контроля

успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

2.3. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы и о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Положениях, регламентирующих образовательную деятельность Академии.

2.4. К бумажным носителям учета информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- экзаменационные и зачетные ведомости;
- аттестационные листы промежуточной аттестации;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;
- экзаменационные листы;
- зачетные книжки обучающихся;
- копия выданного документа об образовании и о квалификации с приложением.

2.5. Экзаменационные и зачетные ведомости (далее – ведомости) содержат результаты промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся. В ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, государственным экзаменам соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты.

2.6. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью, и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии).

2.7. Аттестационные листы промежуточной аттестации обучающихся, оформляются комиссией, в которых фиксируется заключение по итогам аттестации в соответствии с Положениями о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам аспирантуры, ординатуры, интернатуры в Академии.

2.8. Экзаменационные листы предназначены для подготовки ответов обучающимися на государственных экзаменах.

2.9. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственного экзамена фиксируются в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам аспирантуры, ординатуры в Академии.

2.10. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ, отчетов о прохождении практик, научных исследований.

2.11. Документ об образовании и о квалификации с приложением оформляется в структурном подразделении, ответственным за организацию

