

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ФБУН
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора
Протокол №10
«14» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ФБУН
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора

_____ Кузьмин С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации обучающихся
Федерального бюджетного учреждения науки
«Федеральный научный центр им. Ф.Ф. Эрисмана»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека**

Мытищи 2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Федеральном бюджетном учреждении науки «Федеральный научный центр гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.13 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по программам подготовки кадров высшей квалификации;
- Устав ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора.

1.3. Обучающимися по основным профессиональным образовательным программам в Центре являются ординаторы и аспиранты (далее - обучающиеся).

1.4. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

1.5. Центр обеспечивает контроль освоения обучающимся образовательной программы и контроль качества освоения обучающимся образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой

(государственной итоговой) аттестации.

Настоящее Положение распространяется на все виды контроля учебной деятельности обучающегося, предусмотренные образовательной программой, за исключением проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации регулируется отдельным локальным актом.

1.6. Для учета результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Центре используются следующие основные виды учебно-организационной документации:

- учебный план, календарный учебный график (индивидуальный учебный план), рабочая программа дисциплин (модулей) и иные компоненты образовательной программы;
- расписание занятий;
- у ординаторов - дневник ординатора;
- у аспирантов - индивидуальный план аспиранта.

Форма, порядок заполнения, полномочия по внесению записей, порядок учета и изготовления основных видов учебно-организационной документации на бумажных носителях и их шаблонов для использования на электронных носителях, а также введение, при необходимости, дополнительных видов учебно-организационной документации устанавливаются локальными актами.

1.7. Учет результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на бумажных носителях осуществляется образовательным центром, в соответствии с установленными видами учебно-организационной документации.

Учет результатов текущего контроля и промежуточной аттестации на электронных носителях осуществляет образовательный центр с использованием программных комплексов на основании и при обязательной сверке соответствующих сведений, содержащихся на бумажных носителях.

Ответственность за соответствие сведений о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на бумажном и электронном носителе несут сотрудники образовательного центра и его руководитель.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) (далее - дисциплин) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, практикам, предусмотренным образовательной программой и образовательным центром в период обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины, практики и расписанием занятий.

2.3. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости определяются рабочей программой дисциплины.

2.4. Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости устанавливаются фондами оценочных средств.

2.5. Образовательный центр обязан в срок не позднее даты начала учебного года разместить в свободном доступе информацию о формах, периодичности и критериях оценивания результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине, практике.

2.6. Текущий контроль включает контроль посещений обучающимся учебных занятий, предусмотренных расписанием занятий, выполнение обучающимся форм текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины, практики до промежуточной аттестации по данной дисциплине, практике, по всем формам текущего контроля до промежуточной аттестации.

2.7. В качестве основных форм текущего контроля успеваемости в Центре устанавливаются (далее вместе - мероприятия текущего контроля):

для оценки уровня освоения обучающимся тем учебных занятий лекционного и семинарского типа, не завершающих освоение дисциплины; уровня освоения обучающимся знаний разделов дисциплины – устный ответ обучающегося, текущее тестирование (далее - контроль учебного занятия);

для оценки уровня освоения умений, полученных обучающимся вовремя освоения дисциплины, в том числе с использованием имитационных (симуляционных) технологий, - выполнение умения;

для оценки уровня освоения владений, полученных обучающимся вовремя освоения дисциплины, в том числе с использованием имитационных (симуляционных) технологий (демонстрация владения);

для оценки уровня освоения умений или демонстрация владений, полученных обучающимся во время прохождения практики - выполнение умения и демонстрация владения (далее - контроль практики);

оценка выполнения умения или демонстрация владения при освоении дисциплины проводится, как правило, по завершении освоения дисциплины, но не позднее даты начала практики, рабочей программой которой предусмотрено выполнению обучающимся умения (умений), демонстрации обучающимся владения (владений).

2.8. Дополнительные формы текущего контроля успеваемости могут быть установлены Центром при утверждении рабочей программы дисциплины, практики.

2.9. Текущий контроль успеваемости осуществляется сотрудниками Центра, занимающими должности профессорско-преподавательского состава, непосредственно реализующими преподавание в учебной группе дисциплины и

(или) руководящими практикой (далее - преподаватель).

Текущий контроль успеваемости отражается преподавателем у:

- ординаторов - в дневнике ординатора;
- аспирантов - в индивидуальном плане аспиранта.

Преподаватель несет ответственность за достоверность, правильность и корректность внесения записей.

Сведения, отраженные в дневниках ординаторов и индивидуальных планах аспирантов, являются основанием для применения к обучающимся меры дисциплинарного взыскания.

2.10. Обучающемуся предоставляется право на посещение консультаций, утвержденным преподавателями.

Обучающийся, не прошедший установленные формы текущего контроля по дисциплине, практике по уважительной причине, вправе пройти их во время учебных занятий семинарского типа или прохождения практики в соответствии с расписанием занятий.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости рассматриваются в образовательном центре не реже двух раз в учебном году для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимся дисциплины, практики.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, в том числе выполнение научно-квалификационной работы (диссертации).

3.2. В Центре устанавливаются следующие формы проведения промежуточной аттестации: зачет, экзамен, зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

3.2.1. Зачет проводится с выставлением оценок «зачтено» или «не зачтено».

Экзамен проводится с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) проводится с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в случаях, определяемых соответствующей образовательной программой.

Конкретные формы и периодичность промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

3.2.2. При освоении обучающимся образовательной программы высшего образования - программы ординатуры или программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета и в форме экзамена проводится, как правило, путем прохождения обучающимся комплексной проверки знаний, умений и владений по дисциплине как устно, так и письменно;

- промежуточная аттестация в форме аттестации по практике проводится путем прохождения обучающимся комплексной проверки умений и владений по практике устно с демонстрацией соответствующих умений и владений.

3.3. Порядок оценивания результатов промежуточной аттестации.

3.3.1. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» подтверждают удовлетворительные результаты освоения обучающимися образовательной программы (части образовательной программы), оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» подтверждают неудовлетворительные результаты освоения обучающимися образовательной программы (части образовательной программы).

3.3.3. Центр устанавливает следующие основные критерии удовлетворительных результатов освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы):

оценка «отлично» - обучающийся продемонстрировал при ответе глубокие знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия при условии самостоятельного, последовательного, корректного и грамотного изложения учебного материала;

оценка «хорошо» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив отдельные неточности и несущественные ошибки, скорректировав их в процессе диалога;

оценка «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив неточности и отдельные существенные ошибки, в основном скорректировав их в процессе диалога;

оценка «зачтено» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения, соответствующие критериям, установленным для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», в случае применения дифференцированного зачета, с выставлением соответствующей оценки,

Центр устанавливает следующие основные критерии удовлетворительных результатов освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы) при проведении контрольного мероприятия в письменной форме:

оценка «отлично» - обучающийся продемонстрировал при ответе глубокие знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного

мероприятия при условии самостоятельного, последовательного, корректного и грамотного изложения учебного материала;

оценка «хорошо» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив отдельные неточности и несущественные ошибки;

оценка «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив неточности и отдельные существенные ошибки;

оценка «зачтено» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения, соответствующие критериям, установленным для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», в случае применения дифференцированного зачета, с выставлением соответствующей оценки.

3.3.4. Ответ обучающегося, не соответствующий критериям удовлетворительных результатов освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы), оценивается как «неудовлетворительно», «не зачтено».

3.3.5. При проведении тестирования результаты критерии оценки обучающихся определяются фондами оценочных средств.

3.3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4. Сроки проведения промежуточной аттестации.

3.4.1. Промежуточная аттестация проводится в периоды, установленные учебным планом и календарным учебным графиком и (или) индивидуальным учебным планом.

3.4.2. Центром устанавливаются следующие даты прохождения промежуточной аттестации:

основная дата - дата прохождения промежуточной аттестации, утвержденная расписанием занятий и (или) индивидуальным учебным планом;

дата пересдачи - дата, предусмотренная для ликвидации академической задолженности и утвержденная распоряжением руководителя образовательного центра;

резервная дата - дата, предусмотренная для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими ее в основную дату по уважительной причине, утвержденная распоряжением руководителя Образовательного центра как дата пересдачи.

3.4.3. Период проведения промежуточной аттестации устанавливается графиком, утвержденным приказом директора Центра.

3.4.4. Информация о периоде прохождения промежуточной аттестации должна быть доведена до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до ее проведения путем размещения в открытом доступе на информационных стендах и на официальном сайте Центра.

3.4.5. Фонд оценочных средств формируется в соответствии с локальным актом, регулирующим порядок разработки и утверждения образовательной программы.

Оценочные средства формируются на русском языке и (или) иностранном языке в соответствии с образовательной программой.

Типы контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее - контрольные задания), применяемых при текущем контроле успеваемости, должен соответствовать типу контрольных заданий, применяемых при промежуточной аттестации обучающихся.

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации.

3.5.1. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.5.2. Промежуточную аттестацию проводят преподаватели, утвержденные приказом директора Центра, а также лица, уполномоченные локальными актами.

3.5.3. Порядок при проверке знаний, умений, владений по дисциплине, аттестации по практике обеспечивается сотрудниками уполномоченного структурного подразделения Центра, реализующими дисциплину и (или) ответственными за практику.

3.5.4. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без распоряжения директора Центра или заместителя директора не допускается.

3.5.5. При прохождении мероприятий промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить:

ординаторы - дневник ординатора

аспиранты - индивидуальный план аспиранта.

3.5.6. Обучающийся, опоздавший к началу проведения экзамена допускается на экзамен в случае, если имеется возможность предоставить ему

время на подготовку ответа, которое определяется в соответствии настоящим Положением, в противном случае обучающийся не допускается на экзамен с проставлением отметки «не явился» в аттестационной ведомости.

3.5.7. При освоении дисциплины, прохождении практики в соответствии с рабочей программой, предусматривающей использование технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, мероприятия промежуточной аттестации проводятся с использованием технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования.

Не допускается использование при проведении мероприятия промежуточной аттестации технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, в случаях, когда соответствующие технические средства не использовались при освоении обучающимся дисциплины, прохождении практики.

3.5.8. Промежуточная аттестация с использованием компьютерных технологий, в том числе тестирование, проводится в компьютерных классах Центра с использованием локальной информационно-телекоммуникационной сети, рабочие станции которой отвечают установленным программно-техническим требованиям.

3.5.9. Во время проведения мероприятий промежуточной аттестации обучающимся категорически запрещается:

- пользоваться персональными электронными устройствами, в том числе мобильными телефонами;
- меняться местами, переговариваться.

3.5.10. При возникновении вопросов, связанных с проведением промежуточной аттестации, обучающийся поднятием руки обращается к организаторам промежуточной аттестации и при подходе организатора задает вопрос, не отвлекая внимания других обучающихся. Вопросы обучающегося по содержанию оценочного средства организаторами не рассматриваются. Обучающимся ограничивается право на перемещение из аудитории во время подготовки и проведения мероприятия промежуточной аттестации, во время проведения тестирования выход запрещается.

3.5.11. В Центре устанавливается:

продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - 30 минут;

продолжительность ответа обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - 15 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в письменной

форме, - 45 минут;

продолжительность аттестации обучающегося по практике - 20 минут.

продолжительность тестирования - 60 минут.

3.5.12. Во время проведения промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность обучающемуся в Центре наиболее полно продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (части образовательной программы).

3.5.13. Обучающиеся, проходящие тестирование, должны быть ознакомлены с инструкцией тестирования (далее - инструкция) путем размещения инструкции в открытом доступе на информационных стендах структурных подразделений.

Обучающийся обязан письменно подтвердить ознакомление с соответствующими правилами и инструкциями, а также информацию о наличии или отсутствии претензий к техническому обеспечению контрольного мероприятия.

Допуск обучающихся в аудитории тестирования осуществляется не менее чем двумя организаторами. Один организатор стоит у входа в аудиторию, пропускает обучающихся по одному в аудиторию централизованного тестирования, и следит за тем, чтобы сумки, книги и другие посторонние предметы были оставлены у входа. Второй организатор находится непосредственно в аудитории тестирования и осуществляет рассадку обучающихся (случайным образом). Он же следит за тем, чтобы обучающиеся во время проведения тестирования не переговаривались и не менялись местами.

В случае действий обучающегося, повлекших нарушение допуска в аудиторию тестирования и (или) порядка нахождения в аудитории тестирования, обучающийся удаляется из аудитории тестирования с получением неудовлетворительного результата. По факту нарушения составляется акт, который подписывается организаторами.

При обнаружении некорректности формулировки, опечатки или другой неточности какого-либо тестового задания (ситуационной задачи) проводится экспертиза, при подтверждении факта невозможности ответа на тестовое задание (ситуационную задачу) обучающемуся выставляется максимальный технический результат по данному тестовому заданию (ситуационной задаче).

3.6. Результаты промежуточной аттестации

3.6.1. При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме зачета, зачета с оценкой с использованием компьютерных технологий путем прохождения тестирования:

удовлетворительный результат централизованного тестирования является удовлетворительным результатом прохождения зачета с выставлением обучающемуся оценки «зачтено»; «зачет с оценкой»; оценка «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно».

неудовлетворительный результат тестирования является неудовлетворительным результатом прохождения зачета с выставлением обучающемуся оценки «не зачтено» и признается академической задолженностью по дисциплине.

3.6.2. При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме экзамена с использованием компьютерных технологий путем прохождения тестирования:

удовлетворительный результат централизованного тестирования является удовлетворительным результатом без выставления оценки обучающемуся для прохождения последующей комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине;

удовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является удовлетворительным результатом с выставлением обучающемуся оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно»;

неудовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является неудовлетворительным результатом прохождения экзамена с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и признается академической задолженностью по дисциплине.

Удовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является удовлетворительным результатом с выставлением обучающемуся оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно».

Неудовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является неудовлетворительным результатом прохождения экзамена с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и признается академической задолженностью по дисциплине.

3.6.3. При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме аттестации по практике:

удовлетворительный результат в форме зачета, зачета с оценкой является удовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением обучающемуся оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно» по практике;

неудовлетворительный результат является неудовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» и признается академической задолженностью по практике.

3.6.4. При проведении промежуточной аттестации обучающегося без прохождения тестирования в случаях, предусмотренных настоящим

положением, удовлетворительные результаты зачета, зачета с оценкой, экзамена, аттестации по практике являются удовлетворительными результатами прохождения промежуточной аттестации с выставлением соответствующих оценок, неудовлетворительные результаты зачета, экзамена, аттестации по практике являются неудовлетворительными результатами прохождения промежуточной аттестации и признаются академической задолженностью по соответствующей дисциплине, практике.

3.6.5. Ознакомление обучающегося с результатами прохождения промежуточной аттестации осуществляется в следующем порядке:

при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине устно, аттестации по практике — при проставлении результата в зачетно-экзаменационную ведомость по окончании комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине, аттестации по практике;

при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине письменно - при проставлении результата в зачетно-экзаменационную ведомость не позднее следующего рабочего дня после даты комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине;

при прохождении тестирования - путем размещения информации о результатах не позднее одного рабочего дня после проведения тестирования.

3.7. Неявка для прохождения промежуточной аттестации.

3.7.1. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию в основную дату по неуважительной причине признается академической задолженностью.

3.7.2. Обучающемуся, подтвердившему уважительную причину не прохождения промежуточной аттестации (неявки) в основную дату, датой промежуточной аттестации устанавливается ближайшая после даты окончания периода действия уважительной причины резервная дата.

3.7.3. Наличие уважительной причины не прохождения промежуточной аттестации подтверждается обучающимся документально в следующем порядке:

обучающийся обязан предоставить в образовательный центр документы, подтверждающие уважительную причину не прохождения промежуточной аттестации, (далее - документы) в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента их получения в соответствующей организации. При приеме документов сотрудник образовательного центра обязан проставить на документах отметку о предоставлении документов обучающимся с указанием даты предоставления. Документы подлежат хранению в личном деле обучающегося.

Администрация Центра вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока. Администрация Центра вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их

подлинности и достоверности. Обучающиеся, предоставившие поддельные документы, подлежат отчислению из Центра за предоставление поддельных документов в установленном порядке.

В случаях невозможности предоставления документа, подтверждающего наличие уважительной причины, в связи с продолжением действия оснований для выдачи документа (нахождение на лечении, др.), сведения, полученные от обучающегося или его законных представителей, фиксируются ответственным сотрудником уполномоченного структурного подразделения письменно (журнал, акт) с указанием «до получения подтверждения». При не предоставлении в последующем документа, подтверждающего наличие уважительной причины, не прохождение обучающимся мероприятия промежуточной аттестации в основную дату считается по неуважительной причине и признается академической задолженностью.

3.8. В случае если обучающейся присутствовал на мероприятии промежуточной аттестации и получил неудовлетворительный результат, а впоследствии сослался на то, что причиной получения указанного результата явилось ухудшение состояния здоровья, что подтверждается справкой о временной нетрудоспособности, результаты данного мероприятия промежуточной аттестации не могут быть аннулированы, а обучающемуся не может быть предоставлена дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации сверх установленных настоящим положением.

4. Порядок оформления документов промежуточной аттестации.

4.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости (приложение 1), оформляемые на бумажном носителе.

4.2. Проведение промежуточной аттестации без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

4.3. Прохождение промежуточной аттестации обучающимся, не включенным в зачетно-экзаменационную ведомость, не допускается.

4.4. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся. В случае расхождения сведений о результатах промежуточной аттестации достоверными признаются результаты, содержащиеся в зачетно-экзаменационной ведомости на бумажном носителе.

4.5. Зачетно-экзаменационные ведомости на бумажном носителе хранятся в образовательном центре, как документы строгой отчетности.

4.6. Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам, практикам

формируются сотрудниками образовательного центра в соответствии с датами промежуточной аттестации.

4.7. Зачетно-экзаменационные ведомости формируются в срок не позднее одного рабочего дня и не ранее десяти рабочих дней до даты промежуточной аттестации. Не допускается формирование зачетно-экзаменационных ведомостей в иные сроки.

4.8. Зачетно-экзаменационные ведомости должны быть пронумерованы и зарегистрированы в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей, содержать наименование дисциплины, практики, дату промежуточной аттестации, фамилии и инициалы обучающихся.

4.9. По завершении промежуточной аттестации зачетно-экзаменационные ведомости должны быть заполнены преподавателем полностью без пропусков и пустых строк с заполненными итоговыми данными и подписаны преподавателем и директором Центра.

4.10. Отсутствие обучающегося на мероприятии промежуточной аттестации отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «Оценка» словами «не явился».

Сведения о результатах промежуточной аттестации (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «неудовлетворительно» и «не зачтено») помимо аттестационной ведомости вносятся у ординаторов - в дневник ординатора; аспирантов - в индивидуальный план аспиранта, в соответствии со сведениями аттестационных ведомостей.

4.11. По окончании мероприятия промежуточной аттестации полностью заполненная зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем в образовательный центр в срок не позднее одного рабочего дня с даты промежуточной аттестации, подписывается директором и хранится как документ строгой отчетности.

Категорически запрещается передача зачетно-экзаменационных ведомостей обучающимся или иным лицам.

4.12. Изменения и исправления в зачетно-экзаменационную ведомость после даты промежуточной аттестации производится начальником отдела аспирантуры и ординатуры по письменному согласованию с руководителем образовательного центра.

4.13. Преподаватели, сотрудники образовательного центра несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости.

5. Академическая задолженность

5. 1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в течение шести месяцев с момента образования академической задолженности в утвержденные Центром даты передач, но не позднее даты начала государственной итоговой аттестации.

В указанный период не включаются время болезни обучающихся, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Ликвидация академической задолженности, наступившей по результатам тестирования, проводится в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности по тестированию, утвержденным руководителем образовательного центра.

Информирование обучающихся о дате ликвидации академической задолженности по тестированию осуществляется путем размещения соответствующих пофамильных списков на официальном сайте Центра.

5.5. Ликвидация академической задолженности, наступившей по результатам комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине, аттестации по практике, зачетов и экзаменов для аспирантов и ординаторов проводится в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности.

5.6. Неявка обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации в дату передачи по неуважительной причине признается неудовлетворительным результатом ликвидации академической задолженности.

Обучающемуся, подтвердившему в порядке, установленном пунктом 3.7.3, уважительную причину не прохождения промежуточной аттестации в дату передачи, данная предоставляется повторная возможность прохождения указанной передачи в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Центром создается комиссия в составе не менее трех человек.

При проведении передачи комиссию возглавляет руководитель

образовательного центра, в состав комиссии включаются представитель профессорско-преподавательского состава Центра и руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

5.8. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6. Особенности промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

6.1. Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная аттестация проводится Центром с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. Все локальные нормативные акты Центра по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

6.3. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи мероприятия промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи контрольного мероприятия, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут.

6.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения мероприятия промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении мероприятия промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей

и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на контрольном мероприятии промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. 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.

7.2. Апелляция подается обучающимся лично в Образовательный центр в день объявления результатов мероприятия промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7.3. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

7.4. Председателем апелляционной комиссии является директор Центра.

Членами апелляционной комиссии являются в обязательном порядке руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы, а также сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с письменным распоряжением председателя апелляционной комиссии, за исключением лиц, непосредственно принимавших промежуточную аттестацию у обучающегося, подавшего апелляцию.

7.5. Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы, в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

При необходимости по решению председателя апелляционной комиссии на заседании апелляционной комиссии приглашается лицо, ответственное за

проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы и(или) сотрудник Центра из числа профессорско-преподавательского состава,

7.6. Обучающийся имеет право присутствовать лично при рассмотрении его апелляции.

7.7. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

7.8. Техническое сопровождение работы апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии, обеспечивают сотрудники образовательного центра.

7.9. 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.

7.10. 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.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром.

7.11. 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.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7.14. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

Разработано:

Начальник отдела аспирантуры и ординатуры Образовательного центра
Е.Н. Костюковская

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Образовательного центра ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора П.П. Князев

Заместитель директора ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора
О.Л. Гавриленко

Советник директора по юридическим и кадровым вопросам
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора
О.В. Лановой

Ведущий юрисконсульт ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора О.В. Босых

Форма зачетно-экзаменационной ведомости (зачет)

**Федеральное бюджетное учреждение науки
«Федеральный научный центр гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана»
Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

Форма обучения _____

Дата проведения _____

**ВЕДОМОСТЬ ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ № _____
20__ - 20__ учебный год**

ЗАЧЁТ

Год обучения _____

Направление/специальность _____

По дисциплине _____
(наименование дисциплины (модуля))

Трудоёмкость по учебному плану _____ Час. _____ ЗЕ

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Начало зачёта: _____ час. _____ мин.

Зачёт закончен: _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Результат аттестации	Подпись преподавателя
		Зачтено/ не зачтено	
1.			

Преподаватель

Директор ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф.
Эрисмана» Роспотребнадзора

М.П.

**Федеральное бюджетное учреждение науки
«Федеральный научный центр гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана»
Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

Форма обучения _____ Дата проведения _____

**ВЕДОМОСТЬ ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ №
20__ - 20__ учебный год
ЭКЗАМЕН**

Год обучения _____

Направление/специальность _____
(код, наименование)

Дисциплина (модуль) _____
(наименование)

Трудоёмкость по учебному плану _____ час _____ ЗЕ

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Начало экзамена: _____ час. _____ мин. Экзамен закончен: _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Результат аттестации (экзаменационная оценка)	Подпись преподавателя
		(цифрой, прописью)	
1.			

Преподаватель _____

Директор ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф.
Эрисмана» Роспотребнадзора _____

М.П.