

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр высоких медицинских  
технологий — Центральный военный клинический госпиталь имени А.А. Вишневого»  
Министерства обороны Российской Федерации

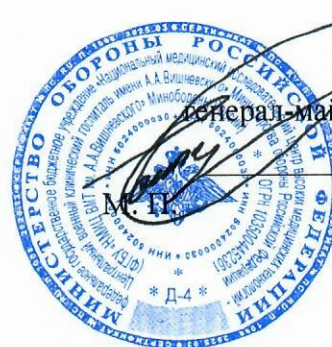
**ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБУ "НМИЦ ВМТ  
им. А.А. Вишневого"  
Минобороны России

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник ФГБУ "НМИЦ ВМТ им. А.А.  
Вишневого" Минобороны России



генерал-майор м/с

/А.Есипов /

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения основных образовательных программ**

*Наименование положения*

**П СМК - 8.5 -15 - 2024**

*Обозначение*

ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России	<i>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся</i>	П СМК-8.5-08-2024 Стр. 2
		Изменение № Дата:

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях (далее - Положение) определяет порядок хранения и учета в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ (далее все вместе – образовательные программы) и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр высоких медицинских технологий - Центральный военный клинический госпиталь имени А.А. Вишневого» Министерства обороны Российской Федерации (далее – ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 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 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.14 №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».
- Уставом ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России и иными локальными актами.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1 Контроль качества освоения образовательных программ осуществляется путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России. Результаты контроля подлежат учету в соответствии с периодичностью их выполнения.

ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России	<i>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся</i>	П СМК-8.5-08-2024 Стр. 3
		Изменение № Дата:

2.2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и дополнительных профессиональных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.3 К документам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования и поощрений обучающихся относятся:

- документы, содержащие результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- документы, подтверждающие участие обучающихся в научно-исследовательской работе;
- отчетность обучающихся по практикам и результаты промежуточной аттестации по практике;
- документы, формируемые по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся;
- документы о поощрении обучающихся;
- другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися основных образовательных программ.

2.4 К документам индивидуального учета результатов освоения дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ относятся:

- документы, содержащие результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (при наличии);
- документы, формируемые по результатам итоговой аттестации обучающихся;
- другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения дополнительных профессиональных программ.

2.5 К документам индивидуального учета результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования на бумажных носителях относятся:

- учебная карточка обучающегося;
- журнал текущей успеваемости и посещаемости;
- ведомость текущей успеваемости;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачётная книжка студента (ординатора, аспиранта);
- индивидуальный учебный план работы аспиранта;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

2.6 К документам индивидуального учета результатов освоения дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ на бумажных носителях относятся:

- журналы текущей успеваемости и посещаемости;
- зачетно-экзаменационные ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации;
- протоколы заседаний итоговой аттестационной (экзаменационной) комиссии;

ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России	<i>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся</i>	П СМК-8.5-08-2024 Стр. 4
		Изменение № Дата:

- книги регистрации выданных документов о квалификации.

2.7 Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ на электронных носителях ведется с использованием средств информационной системы управления учебным процессом, состоящей из подсистем, соответствующих основным процессам подготовки и сопровождения образовательной деятельности.

2.8 Комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающегося в различных сферах деятельности, в форме электронного портфолио размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.9 Электронное портфолио обучающегося - комплект документов, в котором фиксируются/накапливаются индивидуальные достижения обучающихся в образовательной, научно-исследовательской и проектной деятельности (в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса), достижения в различных видах внеучебной деятельности за учебный год / период его обучения в Университете.

2.10 Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях в форме электронного портфолио обучающегося, а также фиксации хода образовательного процесса и результатов промежуточной аттестации обучающихся на электронных носителях регламентируются «Положением об электронной информационно-образовательной среде» и «Положением о формировании портфолио обучающегося»,

2.11 Учебная карточка обучающегося ведется на каждого обучающегося персонально и содержит всю информацию об обучающемся и его успеваемости. После завершения обучения (отчисления обучающегося) учебная карточка хранится в личном деле обучающегося.

2.12 Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе, предусмотренным учебными планами, результаты защиты курсовых работ (проектов), а также результаты (государственной) итоговой аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Зачетно-экзаменационные ведомости заполняются преподавателями и хранятся на бумажных носителях в деканатах факультетов в течение периода обучения данного обучающегося в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, далее передаются на хранение в архив Университета. Результаты промежуточной аттестации обучающихся в электронном виде хранятся в информационной системе управления учебным процессом.

2.13 Результаты (государственной) итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседания (государственной) экзаменационной комиссии, а также протоколами заседаний апелляционных комиссий. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в течение 5 лет в соответствующем деканате, далее сдаются в архив ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России.

ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России	<i>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся</i>	П СМК-8.5-08-2024 Стр. 5
		Изменение № Дата:

2.14 Для учета выдачи документов об образовании и/или о квалификации и их дубликатов в ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России ведутся книги регистрации выдачи документов об образовании и/или о квалификации. После завершения заполнения книги регистраций сдаются в архив ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России а.

2.15 Зачетные книжки студентов (ординаторов, аспирантов), а также индивидуальные учебные планы работы аспирантов содержат результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, в том числе результаты защиты курсовых работ (проектов) и выполнения контрольных работ, предусмотренных учебными планами, а также результаты (государственной) итоговой аттестации обучающихся. В зачетных книжках и в индивидуальных учебных планах работы аспирантов отражаются только положительные результаты промежуточной и (государственной) итоговой аттестации обучающихся. После завершения обучения зачетная книжка или индивидуальный учебный план работы аспиранта хранится в личном деле обучающегося.

2.16 Личное дело ведется на каждого обучающегося с момента приема документов на обучение в ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России и до завершения обучения.

2.17 Личные дела обучающихся по программам дополнительного профессионального образования после завершения обучения хранятся в деканате в течение 3-х лет, затем уничтожаются в установленном порядке.

2.18 Личные дела обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам после завершения обучения хранятся на подготовительном отделении в течение 3-х лет, затем уничтожаются в установленном порядке.

2.19 Отчеты о прохождении практики хранятся в отделе непрерывного медицинского образования и производственной практики учебно-методического управления в течение периода обучения обучающегося по образовательной программе, затем уничтожаются в установленном порядке.

2.20 Выпускные квалификационные работы обучающихся на бумажных носителях хранятся в соответствующих деканатах в течение 5 лет после отчисления обучающегося в связи с завершением обучения (получением образования), далее уничтожаются в установленном порядке. Электронные версии выпускных квалификационных работ обучающихся размещаются в электронной информационно-образовательной среде ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России в соответствии с локальными нормативными актами.

2.21 Курсовые работы обучающихся на бумажных носителях хранятся на кафедрах 2 года с момента их защиты.

2.22 Журналы текущей успеваемости и посещаемости отражают текущие результаты освоения обучающимися дисциплин (модулей) и хранятся на кафедрах ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России в течение 5 лет после завершения изучения дисциплины/прохождения практики, затем уничтожаются в установленном порядке.

ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России	<i>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся</i>	П СМК-8.5-08-2024 Стр. 6
		Изменение № Дата:

### **3. Учет поощрений обучающихся**

3.1 Поощрения обеспечивают в ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающегося к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации.

3.2 Виды и условия поощрений за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальными нормативными актами ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России.

3.3 Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа или распоряжения ректора Университета по представлению декана. Награждение обучающегося осуществляется благодарностью, грамотой, ценным подарком, денежной премией.

3.4 В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопия документа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

3.5 Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет управление делами ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России. Выписка из приказа/распоряжения о поощрении вкладывается в личное дело обучающегося.

### **4. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ**

4.1 Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, содержащиеся на бумажных и электронных носителях, хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Университета.

4.2 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ передаются в архив ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России после отчисления обучающегося из Университета в связи с завершением обучения или после по иным основаниям через 5 лет.

4.3 Личные дела обучающихся, отчисленных в связи с завершением обучения (получением образования), хранятся в архиве 75 лет. Личные дела обучающихся, отчисленных по иным основаниям: с 1-го курса – хранятся 5 лет, со 2-го и последующих курсов – хранятся 15 лет.

4.4 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии, книги регистрации выданных документов об образовании и/или о квалификации хранятся в течение 75 лет.

4.5 Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся 5 лет после отчисления обучающегося в связи с завершением обучения по образовательной программе.

4.6 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

ФГБУ " НМИЦ ВМТ им. А.А. Вишневого" Минобороны России	<i>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся</i>	П СМК-8.5-08-2024
		Стр. 7 Изменение № Дата:

**Согласовано:**

Врио начальника	А.Л. Сухоруков
Должность, подразделение	Подпись
	Расшифровка подписи
Начальник учебно-методического управления	А.Г. Каракозов
Должность, подразделение	Подпись
	Расшифровка подписи
Начальник юридического отдела	Е.А. Березкина
Должность, подразделение	Подпись
	Расшифровка подписи