

ПРИНЯТО Ученым советом

ГБУЗ МКНЦ имени

А.С. Логинова ДЗМ

Протокол от

«22» 06 20 18 г. № 06



**ПРАВИЛА УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ, РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОРДИНАТОРОВ**

**в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 20 18 г.

1. Настоящие Правила ведения учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в системе образования, нормативными и правовыми документами Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность.

2. Настоящие Правила, определяющие форму, порядок оформления и ведения журналов, порядок учета часов практики и обучения по дисциплинам (модулям) основной образовательной программы высшего образования (ООП), разработаны в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3. Форма, порядок оформления и ведения журналов учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов (далее – журнал):

3.1. Журнал является основным документом учета учебной нагрузки ординаторов, ведется в течение всего срока реализации ООП и хранится в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательного учреждения.

3.2. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для всех преподавателей, кураторов групп, руководителей практик и всего преподавательского состава.

3.3. Заместитель директора по образовательной деятельности, сотрудники Учебного центра обязаны контролировать правильность ведения записей в журнале учебных занятий.

3.4. Контроль сохранности журнала предусматривает:

- ответственность за сохранность журнала в течение дня преподавателями, ведущими учебные занятия;

- контроль за сохранностью журнала в течение всего учебного процесса сотрудниками Учебного центра.

3.5. Форма журнала учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости, учебной нагрузки ординаторов и порядок заполнения журнала представлены в Приложении №1 к настоящим Правилам.

4. Порядок учета часов учебной нагрузки по дисциплинам (модулям) при установлении и расчете оплаты труда педагогам:

4.1. Преподавателям Учебного центра, осуществляющим обучение по программам образования, устанавливаются ставки заработной платы исходя из объема учебной нагрузки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и т. д.

4.2. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на количество учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года.

4.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

4.4. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной преподавателю месячной ставки заработной платы.

4.5. При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на количество учебных месяцев.

**Порядок заполнения журнала учета посещаемости, результатов текущего
контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов**

1. Журнал учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов является документом учета учебного процесса обучающихся по образовательным программам ординатуры в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ (далее – Журнал).

2. Журнал ведется в структурных подразделениях ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, реализующих образовательную деятельность преподавателями или иными сотрудниками подразделений, ответственными за ведение Журнала в течение всего срока обучения и хранится в течение пяти лет после выпуска ординаторов из образовательного учреждения.

3. Страницы журнала должны быть пронумерованы.

4. Все записи в журнале делаются ручкой одного (синего) цвета четко и аккуратно. Не допускаются помарки, исправления, использование корректирующей жидкости, выставление точек, оценок со знаком «минус» и «плюс», записи карандашом.

5. На титульном листе журнала указывается наименование образовательного учреждения в соответствии с его уставом, осваиваемая специальность, год обучения (курс), дисциплина (модуль) или вид практики.

6. Сведения об обучающихся заполняются в соответствии с поименной книгой и личными делами ординаторов.

7. На каждую дисциплину (модуль), вид практики заводится и ведется отдельный журнал в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

8. В журнале ведется учет посещаемости и текущей успеваемости ординаторов по дисциплинам (модулям) и видам практик, записывается количество часов.

9. На рабочих страницах Журнала:

- в столбце №2 указывается фамилия и инициалы ординатора;

- в строках №1 столбца №4 указываются сведения о явке ординатора;

- в строках №2 столбца №4 указываются результаты текущего контроля успеваемости ординатора;

- в строках №3 столбца №4 под заполненной строкой №2 столбца №4 указываются сведения о виде текущего контроля успеваемости ординатора (тест, опрос, решение симуляционных задач, доклад и т.д.);

- в строках №4 столбца №4 указываются сведения об общей учебной нагрузке на ординатора за учебный день;

9.2. В правой части журнала указывается общее количество учебных дней и общее количество учебных часов за календарный месяц и сведения о неявках ординаторов.

Форма журнала учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов по дисциплине (модулю)

Приложение №1 к Правилам учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов
Форма журнала учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по образовательной деятельности

Абдураимов А.Б.

ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ

(наименование организации)

Учебный центр

(наименование структурного подразделения)

Дата составления	Номер документа

Отчетный период	
с	по

ЖУРНАЛ

учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов

по дисциплине (модулю):

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:

ГОД ОБУЧЕНИЯ (курс):

Условные обозначения

Отметки о присутствии	буквенный код
Продолжительность занятий (практики)	Я
Продолжительность занятий (практики) в выходные и нерабочие праздничные дни	ЯВ
Учебная командировка (участие в выездном образовательном мероприятии)	К
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	ОБР
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОУР
Временная нетрудоспособность (документально подтвержденная)	Б
Прогулы (отсутствие без уважительных причин)	ПР
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В
Дополнительные выходные дни	ДВ
Отстранение от занятий (недопущение к практике)	ОЗ

Обозначения оценок текущего контроля успеваемости	буквенный код
Зачтено	ЗЧ
Не зачтено	НЗЧ
Отлично	ОТЛ
Хорошо	ХОР
Удовлетворительно	УДВ
Не удовлетворительно	НЕУД
Отработка	ОТР
Лекция	Л
Семинар	С
Практическое занятие	ПЗ
Самостоятельная работа	СР

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

АДРЕС: шоссе Энтузиастов, д. 86

ОТДЕЛ / ОТДЕЛЕНИЕ:

ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО:

Форма журнала учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов по производственной (клинической практике)

Приложение №1 к Правилам учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов. Форма журнала учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по образовательной деятельности

Абдураимов А. Б.

ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ

(наименование организации)

Учебный центр

(наименование структурного подразделения)

Дата составления	Номер документа

Отчетный период	
с	по

ЖУРНАЛ
учета посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости и учебной нагрузки ординаторов

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ): _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: _____

ГОД ОБУЧЕНИЯ (курс): _____

Условные обозначения

Отметки о присутствии	буквенный код
Продолжительность занятий (практики)	Я
Продолжительность занятий (практики) в выходные и нерабочие праздничные дни	ЯВ
Учебная командировка (участие в выездном образовательном мероприятии)	К
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Временная нетрудоспособность (документально подтвержденная)	Б
Прогулы (отсутствие без уважительных причин)	ПР
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В
Дополнительные выходные дни	ДВ
Отстранение от занятий (недопущение к практике)	НБ

Обозначения оценок текущего контроля успеваемости	буквенный код
Зачтено	ЗЧ
Не зачтено	НЗЧ
Отлично	ОТЛ
Хорошо	ХОР
Удовлетворительно	УДВ
Не удовлетворительно	НЕУД
Отработка	ОТР

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

АДРЕС: шоссе Энтузиастов, д. 86

ОТДЕЛ / ОТДЕЛЕНИЕ: _____

ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО: _____

[illegible]