



ПРИТВЕРЖДАЮ

И.О. директора НИИ КППЗ, к.м.н.

О.Ю. Коротенко

2026 г.

Принято на заседании Ученого совета  
НИИ КППЗ

Протокол № 01 от «12» февраля 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О промежуточной аттестации ординаторов НИИ КППЗ

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о промежуточной аттестации ординаторов НИИ КППЗ (далее – Положение) определяет порядок проведения и формы промежуточной аттестации обучающихся по программам ординатуры в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены и профессиональных заболеваний» (далее – НИИ КППЗ, институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказа Минобрнауки РФ от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Устава института.

1.3. Целью промежуточной аттестации обучающихся является контроль и оценка выполнения индивидуального учебного плана, определение уровня сформированности профессиональных компетенций, освоение теоретических знаний, практических навыков и умений в соответствии с требованиями образовательных программ ординатуры.

#### 2. Порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация для ординаторов проводится 2 раза в год:

В конце первого полугодия первого года обучения;

В конце второго полугодия первого года обучения (положительная оценка является основанием для перевода на второй год обучения);

В конце первого полугодия второго года обучения.

Дата проведения промежуточной аттестации определяется приказом директора Института.

2.2. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по выполнению индивидуального учебного плана.

На аттестацию ординаторы представляют:

а) аттестационный лист (Приложение 1);

б) дневник;

в) зачетную книжку с отметкой о сданных зачетах и экзаменах на день проверки.

2.3. Промежуточная аттестация состоит из тестирования, оценки практических навыков и умений и собеседования по пройденным темам.

2.4. Тестирование проводится аттестационной комиссией. Критерии оценок тестового контроля:

Процент выполнения задания	Оценка
90-100	5 (отлично)
80-89	4 (хорошо)
70-79	3 (удовлетворительно)
ниже 70	2 (неудовлетворительно)

2.5. Определение практических навыков и умений, собеседование проводится сотрудниками отдела высшего и дополнительного профессионального образования.

2.6. Результаты промежуточной аттестации определяются как среднее арифметическое оценок тестирования, практических навыков и собеседования (по пятибалльной системе) и вносятся в аттестационную ведомость установленного образца (приложение 1) по каждому обучающемуся.

2.7. Критерии оценки практических навыков и умений:

– «отлично» – ординатор обладает системными теоретическими знаниями (знает методику выполнения практически навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и т.д.), без ошибок самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений;

– «хорошо» – ординатор обладает системными теоретическими знаниями (знает методику выполнения практически навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и т.д.), самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые неточности (малозначительные ошибки), которые самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет;

– «удовлетворительно» – ординатор обладает удовлетворительными теоретическими знаниями (знает методику выполнения практически навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и т.д.), демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем;

– «неудовлетворительно» – ординатор не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методику выполнения практически навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и т.д.) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

2.8. Критерии оценки результатов собеседования по пройденным темам:

– «отлично» – ординатор показывает полное освоение планируемых результатов обучения по пройденным темам, правильно ставит диагноз с учетом принятой классификации, правильно отвечает на вопросы с привлечением лекционного материала, основной и дополнительной литературы;

– «хорошо» – ординатор показывает полное освоение планируемых результатов обучения по пройденным темам, правильно ставит диагноз с учетом принятой классификации, но допускает неточности при его обосновании и несущественные ошибки при ответах на вопросы;

– «удовлетворительно» – ординатор показывает частичное освоение планируемых результатов обучения по пройденным темам, ориентирован в заболевании, но не может

поставить диагноз с учетом принятой классификации; допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, демонстрируя поверхностное знание предмета;

– «неудовлетворительно» – ординатор не показывает освоения планируемых результатов обучения по пройденным темам, не может сформулировать диагноз или неправильно его ставит; не может правильно ответить на большинство поставленных вопросов.

2.9. Ординаторы оформляют «Аттестационный лист ординатора» (Приложение 2).

Возможные заключения отдела по аттестации ординаторов:

«Аттестован. Может быть переведен на 2-й год обучения»;

«Не аттестован. Рекомендована повторная аттестация» (необходима передача теоретической/практической части, указывается срок передачи).

Заполненные Аттестационные листы ординаторов предоставляются ученому секретарю в течение трех рабочих дней после проведения заключительного этапа аттестации. Ответственные – руководители ординаторов.

2.10. Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины расценивается как неудовлетворительная оценка.

2.11. При неявке на промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, за обучающимся сохраняется право пересдачи.

2.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или ее непрохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.13. Ординаторы не сдавшие промежуточную аттестацию по уважительной или неуважительной причине, допускаются к продолжению обучения условно до ликвидации задолженности.

2.14. Для ординаторов, не имеющих возможности по уважительной причине, подтвержденной документально, пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки, соответствующим распоряжением устанавливаются индивидуальные сроки прохождения аттестации.

2.15. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из института как не выполнившие учебный план.

2.16. Назначение государственной стипендии на следующее полугодие ординаторам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, производится при сдаче промежуточной аттестации на «хорошо» и «отлично».

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела  
д.м.н., профессор



С.Н. Филимонов

Ведущий юрисконсульт



В.Л. Панова

Форма аттестационной ведомости

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт комплексных проблем гигиены  
и профессиональных заболеваний»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ учебный год

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ординатора

№		Оценка
1.	Тестирование	
2.	Оценка практических навыков	
3.	Собеседование	
4.	Итоговая оценка	

Руководитель  
обучающегося

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
КОМПЛЕКСНЫХ ПРОБЛЕМ ГИГИЕНЫ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОРДИНАТОРА**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_ Зачисление \_\_\_\_\_ Окончание \_\_\_\_\_

I. Отчёт ординатора о выполнении плана (заполняется ординатором):  
лечебная работа, теоретическая подготовка, общественная деятельность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудности при выполнении индивидуального плана подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись ординатора \_\_\_\_\_

## II. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем)

Приобретенные знания, навыки, организаторские способности, общественная активность, трудовая дисциплина ординатора:

---

---

---

---

---

Подпись и ФИО руководителя \_\_\_\_\_

## III. ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ОТДЕЛА

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

---

---

---

---

---

(с указанием оценки работы, сдачи экзаменов, зачётов и рекомендации на дальнейшее обучение. Ординаторам 2-го года обучения необходимы рекомендации об их использовании по окончании ординатуры).

Заключение отдела:

---

---

---

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

Председатель аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи