

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
**«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»**

**П Р И К А З**

09.01.2020

№ 2/3/1-2

**Об утверждении Положения  
об аттестации по дополнительным  
профессиональным программам  
в ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях», уставом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ», а также иными локальными нормативными актами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об аттестации по дополнительным профессиональным программам в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ») (приложение) с 09 января 2020 года.

2. Считать утратившим силу Приложение № 4 к Приказу от 15 января 2019 г. №12/1/1-2 «Об утверждении локальных нормативных актов и форм документов по образовательной деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего учебным Центром ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ» Трофименко И.А.

Директор

С.П. Морозов

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»  
от 09.01.2020 № 2/3/1-2

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «НАУЧНО-  
ПРАКТИЧЕСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И  
ТЕЛЕМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЕПАРТАМЕНТА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»  
(ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»)**

---

Москва 2020

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»; Уставом Центра; локальными актами Центра и определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля, рубежного контроля и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, реализуемым учебным Центром Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий департамента здравоохранения города Москвы (далее – Центр).

1.2 Оценка качества освоения дополнительных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.3 Текущий контроль знаний слушателей является одной из составляющих оценки качества освоения дополнительной профессиональной программы. Текущий контроль проводится с целью определения уровня знаний слушателей в ходе изучения отдельных тем дисциплин (модулей).

1.4 При освоении дополнительных профессиональных программ, программой обучения и учебным планом может быть предусмотрена промежуточная аттестация, которая определяет уровень сформированности базовых компетенций слушателя в дисциплине (модуле) дополнительной профессиональной программы. Целью промежуточной аттестации является усвоение соответствия усвоенного содержания образования планируемым результатам модуля, раздела и др.

1.5 Итоговая аттестация проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Центром самостоятельно.

1.7 Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, является обязательной.

1.8 К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

1.9 Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

- удостоверение о повышении квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке.

1.10 Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. При проведении итоговых испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учебный Центр обеспечивает аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения итоговых испытаний.

1.11 Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию или без отчисления из учебного Центра в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.12 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются и им выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учебным Центром.

1.13 По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового испытания.

1.14 По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя (Приложение № 1) и о выдаче документа о

квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке) или справки.

## **2. Организация и проведение текущего контроля знаний слушателей дополнительной профессиональной программы**

2.1 Текущий контроль успеваемости слушателей представляет собой составную часть контроля качества освоения дополнительной профессиональной программы, который направлен на определение уровня знаний слушателей в ходе изучения отдельных тем дисциплин (модулей).

2.2 Текущий контроль проводится в течение всего периода обучения по дополнительной профессиональной программе в целях систематического контроля уровня освоения отдельных тем, разделов, дисциплин (модулей); последующего принятия необходимых мер по совершенствованию методик и содержания преподавания.

2.3 Текущий контроль может проводиться в письменной форме (в форме входного тестирования, промежуточного тестирования, выполнения контрольных, самостоятельных работ, рефератов по темам дисциплины (раздела, модуля) и в устной форме (в виде собеседования по темам лекции, опроса на практических занятиях и т.д.). Результаты текущего контроля фиксируются в журнале учета занятий группы (Приложение № 2).

2.4 В ходе текущего контроля успеваемости используется двухбалльная (зачет/незачет) и четырехбалльная системы оценивания слушателей, система отметок отсутствия на занятиях.

2.5 Журнал учета учебных занятий является документом, в котором фиксируются все проведенные в группе занятия, результаты текущего контроля знаний, делаются отметки о посещении занятий.

### **3. Организация и проведение промежуточной аттестации знаний слушателей дополнительной профессиональной программы**

3.1 Промежуточная аттестация слушателей – это предусмотренная учебным планом дополнительной профессиональной программы аттестация слушателей в ходе освоения дисциплин (модулей) до начала проведения итоговой аттестации.

3.2 Целями промежуточной аттестации слушателей являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний слушателей по дисциплинам (модулям) в целом или их частям (разделам), практических умений и навыков;

- контроль за выполнением учебного плана дополнительной профессиональной программы.

- определение степени достижения поставленной цели обучения по дисциплине (модулю) в целом или наиболее важным их частям (разделам).

3.3 Экзаменационная (зачетная) ведомость (Приложение № 3) является основным документом по учету промежуточной аттестации слушателей. Ведомость составляется для каждой формы промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной профессиональной программой, в одном экземпляре на группу и выдается лицу, проводящему промежуточную аттестацию, непосредственно перед началом ее проведения. По окончании проведения промежуточной аттестации ведомость предоставляется в учебный Центр.

3.4 Слушатели, которые по каким-либо причинам не приняли участие в промежуточной аттестации или получили неудовлетворительную оценку, сдают промежуточную аттестацию отдельно от учебной группы. В этом случае вместо ведомости оформляется экзаменационный (зачетный) лист (Приложение № 4). После окончания проведения промежуточной аттестации

экзаменационный (зачетный) лист возвращается в учебный Центр и подшивается к ведомости.

3.5 Слушатели, не выполнившие предусмотренные учебным планом письменные работы по дисциплине (модулю), к сдаче экзамена (зачета) по данной дисциплине (модулю) не допускаются.

3.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации слушателей или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью.

3.7 Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- иная форма промежуточной аттестации, установленная

дополнительной профессиональной программой.

3.8 Зачеты имеют цель выявить и оценить теоретические знания, практические умения, навыки слушателей по дисциплине (модулю) и проводятся в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы.

3.9 При оценке теоретических знаний и практических умений слушателей на зачете учитываются их участие в работе на семинарских и практических занятиях, выполнение ими письменных работ.

3.10 Зачеты могут проводиться по билетам или без них (путем собеседования). Лицо, принимающее зачет, в случае необходимости, может задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах материала, вынесенного на зачет.

3.11 Лицо, принимающее зачет, имеет право поставить зачет без опроса слушателей, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине (модулю), активно участвовали в занятиях.

3.12 Результаты сдачи зачета оцениваются по двухбалльной системе (зачтено/незачтено), и четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Система оценивания слушателей определяется дополнительной профессиональной программой.

3.13 Оценка по результатам зачета объявляется слушателям и заносится в ведомость.

3.14 При неявке слушателя на зачет в ведомости делается запись «не явился», в случае отказа от ответа – «незачтено».

3.15 При получении неудовлетворительной оценки повторная сдача зачета может осуществляться в сроки, установленные факультетом дополнительного образования.

3.16 Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины (модуля) в полном объеме и имеют целью проверить теоретические знания слушателей, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач.

3.17 Время, отведенное на проведение экзаменов, определяется учебным планом дополнительной профессиональной программы и расписанием занятий.

3.18 Экзамены по дисциплине (модулю) предусматривают письменные или устные ответы на вопросы, указанные в билете и (или) выполнение практического задания и дополнительные вопросы.

3.19 Для подготовки слушателей к экзамену учебным Центром разрабатывается перечень вопросов по разделам и темам, выносимым на экзамен. Вопросы для подготовки к экзамену должны содержаться в дополнительной профессиональной программе и быть доступны для ознакомления.

3.20 Для проведения экзаменов учебным Центром разрабатываются экзаменационные билеты, количество которых должно быть как минимум на один билет больше числа экзаменуемых слушателей.

3.21 В аудитории, где проводится экзамен, должны находиться:

- рабочие учебные программы дисциплины (модуля);
- экзаменационная ведомость;
- два комплекта экзаменационных билетов (для слушателей и для экзаменатора);
- комплект практических заданий;
- маркированные листы бумаги для записей ответа на билет;
- необходимые справочные материалы по усмотрению экзаменатора.

3.22 Результаты сдачи экзамена оцениваются по четырехбалльной системе отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по результатам экзамена объявляется слушателю и заносится в ведомость. При неявке слушателя на экзамен в ведомости делается запись «не явился». В случае отказа от ответа — «неудовлетворительно».

3.23 Порядок проведения устного экзамена (зачета):

3.23.1 Слушатель лично берет билет, называет его номер, знакомится с его содержанием, получает маркированные листы бумаги для записей ответов (решения задач) и приступает к подготовке ответа.

3.23.2 Слушатель при сдаче недифференцированного зачета может брать только один билет.

3.23.3 При проведении экзамена (зачета с дифференцированной оценкой) слушатель вправе до окончания ответа повторно брать не более одного билета. При этом ответ оценивается на балл ниже.

3.23.4 В аудитории могут одновременно находиться не более шести слушателей. Для подготовки к ответу отводится не менее 30 минут.

3.23.5 После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель сообщает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

3.23.6. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах материала, вынесенного на экзамен (зачет).

3.23.7. Если слушатель отказался от ответа на билет, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

3.23.8. После ответа на все вопросы экзаменуемый сдает экзаменатору билет и конспект (тезисы) ответа.

3.23.9. Слушателям, замеченным в использовании неразрешенных пособий и различного рода записей, а также нарушающим установленные правила поведения на экзамене (зачете), по решению экзаменатора могут даваться дополнительные задания по любому разделу дисциплины (модуля), вынесенному на экзамен (зачет).

3.24 Порядок проведения письменного экзамена (зачета):

1.24.1. Перед началом экзамена (зачета) слушателям выдаются задания, тесты и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене (зачете), другие материалы, необходимые для выполнения задания.

1.24.2. Одновременно с заданием выдается необходимое количество маркированных листов бумаги. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается. Все листы выданной бумаги, в том числе с черновыми записями, по окончании экзамена (зачета) должны сдаваться экзаменатору.

1.24.3. Выход экзаменуемых из помещения, где проводится письменный экзамен (зачет), может быть разрешен лицом, принимающим экзамен (зачет) в исключительных случаях. При этом слушатель обязан сдавать свою работу лицу, принимающему экзамен (зачет).

1.24.4. По завершении выполнения работы или истечении времени, отведенного на экзамен (зачет), все слушатели сдают работы, в том числе незавершенные.

1.24.5. Оценка по результатам письменного экзамена (зачета) объявляется после проверки работы, но не позднее двух дней после ее выполнения, и проставляется в ведомость.

1.24.6. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, имеют право на повторную сдачу экзамена (зачета).

1.24.7. Повторная сдача экзамена (зачета) по дисциплине (модулю) допускается не более одного раза.

#### **4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации**

4.1 Освоение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией - экзаменом в форме тестирования.

4.2 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации создается экзаменационная комиссия. Председатель и члены экзаменационной комиссии по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации назначаются на календарный год приказом Директора Центра.

4.3 Председатель организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем экзаменационной комиссии назначается лицо из числа руководителей, заместителей руководителей, профессорско-преподавательского состава, научных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих ученую степень и (или) ученое звание соответствующего профиля, или ведущих специалистов —

представителей работодателей соответствующей направленности (профилю) подготовки слушателей отрасли.

4.4 В качестве секретаря экзаменационной комиссии утверждается лицо, из числа административных работников соответствующего структурного подразделения Центра.

4.5 Основные функции экзаменационной комиссии: комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы; определение уровня освоения программы; выработка рекомендаций по повышению качества обучения.

4.6 Решение по результатам проведения итоговой аттестации экзаменационная комиссия принимает на закрытом заседании, которое проводится непосредственно после проведения экзамена при обязательной явке всех членов комиссии.

4.7 Секретарь экзаменационной комиссии не участвует в оценке знаний слушателей.

4.8 Решение по результатам проведения итоговой аттестации оформляется протоколом (Приложение № 5), подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии, секретарем и доводится в тот же день до сведения слушателей.

4.9 Критериями оценивания тестирования (если иное не предусмотрено дополнительной профессиональной программой) являются:

- 0%-70% - «неудовлетворительно»;
- 71%-80% - «удовлетворительно»;
- 81%-90% - «хорошо»;
- 91%-100% - «отлично».

4.10 В аудитории, где проводится экзамен, участникам итоговой аттестации запрещаются: разговоры, пересаживания, обмен любыми

материалами и предметами, пользование личными мобильными телефонами или иными средствами связи и техническими устройствами, пользование справочными материалами (кроме разрешенных).

## **5. Требования к итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки**

5.1 Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки состоит из итогового экзамена, включающего в себя три этапа: тестовый контроль, решение ситуационных задач и собеседование для выявления практической подготовки.

5.2 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.3 Итоговый экзамен по программе профессиональной переподготовки должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателя квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

5.4 Билеты к итоговым экзаменам разрабатываются и утверждаются заведующим учебным Центром.

5.5 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

5.6 Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается экзаменационная комиссия. Председатель и члены экзаменационной комиссии по дополнительной

профессиональной программе повышения квалификации назначаются на календарный год приказом Директора Центра.

5.7 Председатель организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем экзаменационной комиссии назначается лицо из числа руководителей, заместителей руководителей, профессорско-преподавательского состава, научных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих ученую степень и (или) ученое звание соответствующего профиля, или ведущих специалистов – представителей работодателей соответствующей направленности (профилю) подготовки слушателей отрасли.

5.8 В качестве секретаря экзаменационной комиссии утверждается лицо, из числа административных работников соответствующего структурного подразделения Центра.

5.9 Основные функции экзаменационной комиссии: комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы; определение уровня освоения программы; выработка рекомендаций по повышению качества обучения.

5.10 Решение по результатам проведения итоговой аттестации экзаменационная комиссия принимает на закрытом заседании, которое проводится непосредственно после проведения экзамена при обязательной явке всех членов комиссии.

5.11 Секретарь экзаменационной комиссии не участвует в оценке знаний слушателей.

5.12 Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии и выпускников не позднее, чем за один месяц до итогового экзамена.

5.13 К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программе профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.14 В аудитории, где проводится экзамен, должны находиться:

- программа профессиональной переподготовки;
- экзаменационные ведомости;
- два комплекта экзаменационных билетов (для слушателей и для экзаменаторов);
- комплект практических заданий;
- маркированные листы бумаги для записей ответа на билет.

5.15 Порядок проведения тестового контроля описан в п. 4.9-4.10 данного Положения, порядок проведения этапов «решение ситуационных задач» и «собеседование для выявления практической подготовки» следующий:

5.15.1 Слушатель называет свои фамилию, имя, отчество комиссии для протокола, лично берет билет, называет его номер, знакомится с его содержанием, получает маркированные листы бумаги для записей ответов (решения задач) и приступает к подготовке ответа.

5.15.2 В аудитории могут одновременно находиться не более шести слушателей. Для подготовки к ответу отводится не менее 30 минут.

5.15.3 После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель сообщает комиссии о готовности и с ее разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

5.15.4 По окончании ответа на вопросы билета комиссия может задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы.

5.15.5 Если слушатель отказался от ответа на билет, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

5.15.6 После ответа на все вопросы экзаменуемый сдает комиссии билет и конспект (тезисы) ответа.

5.15.7 Слушателям, замеченным в использовании неразрешенных пособий и различного рода записей, а также нарушающим установленные правила поведения на экзамене, по решению комиссии могут даваться дополнительные задания.

5.15.8 Результаты итогового экзамена оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена на каждого слушателя (Приложение № 6), который подписывается председателем, членами комиссии, секретарем.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель вправе подать в апелляционную комиссию заявление о нарушении (Приложение № 7), по мнению слушателя, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой.

6.2. Рассмотрение апелляции не является участием в итоговой аттестации (пересдачей). В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) объективность оценивания результатов сдачи итоговой аттестации.

6.3. Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия и утверждается приказом Директора Центра. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов, касающихся итоговой аттестации.

6.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий по приему итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

6.5. Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6.6. Все решения апелляционной комиссией принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывают председатель, члены комиссии и секретарь.

6.7. Полномочия апелляционной комиссии:

- принимает и рассматривает апелляции о нарушении порядка проведения итогового экзамена и (или) несогласия с его результатами, поданные обучающимися по дополнительным профессиональным программам;

- запрашивает материалы для проведения итогового экзамена (вопросы, билеты, ведомости и другие материалы), необходимые для принятия решения;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов для проведения итогового экзамена, процедуры проведения итоговой аттестации и оценивания обучающихся установленным требованиям;

- принимает решение;

- доводит до сведения слушателя принятое решение.

6.8. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об изменении оценки результатов итоговой аттестации;

- оставлении оценки без изменения.

6.9. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.10. Процедура рассмотрения апелляций:

6.10.1. Слушатель в случае несогласия с отметкой, полученной на итоговом испытании, не позднее следующего рабочего дня после объявления

результатов экзамена подает апелляцию (в письменном виде) на имя председателя апелляционной комиссии.

6.10.2. Председатель апелляционной комиссии назначает время проведения апелляционного заседания (секретарь доводит информацию до всех заинтересованных лиц).

6.10.3. Заседание апелляционной комиссии назначается в день поступления апелляционной жалобы, либо не позднее следующего рабочего дня.

6.10.4. В назначенное время проводится заседание апелляционной комиссии при обязательной явке всех членов комиссии и секретаря.

6.10.5. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, давать пояснения, предъявлять документы и иные материалы.

6.10.6. После рассмотрения вопроса по существу апелляционная комиссия удаляется для принятия решения и составления протокола.

6.10.7. При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии решение принимается простым большинством голосов (при равенстве голосов решающим является голос председателя), а особое мнение члена апелляционной комиссии отражается в протоколе апелляционного заседания.

6.10.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (Приложение № 8) доводится до сведения слушателя в день ее рассмотрения и подшивается к протоколам итоговой аттестации.

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
**«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»**

**П Р И К А З**

**Об отчислении  
и выдаче удостоверений о повышении квалификации  
и справок об обучении**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Уставом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить слушателей группы, окончивших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «наименование программы» \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) формы в объеме 00 часов (период обучения 00.00.0000 – 00.00.0000) и выдать удостоверения о повышении квалификации слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, в следующем составе:

| №  | Ф. И. О. в именительном падеже | Должность и место работы в именительном падеже |
|----|--------------------------------|--|
| 1. |                                |  |
| 2. |                                |  |

2. Отчислить слушателей группы, окончивших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «наименование программы» \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) в объеме 00 часов (период обучения 00.00.0000 – 00.00.0000), и выдать справку об обучении как не прошедшим итоговую

аттестацию (как получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), в следующем составе:

| №  | Ф. И. О. в именной падеже | Должность и место работы в именной падеже |
|----|---------------------------|---|
| 1. |                           |   |
| 2. |                           |   |

Основание: решение итоговой аттестационной комиссии (протокол от 00.00.0000 № 00)

Заведующий учебным Центром

И.А. Трофименко

Приложение № 2  
к приложению

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
**«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
Учебный Центр**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ СЛУШАТЕЛЯМИ  
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
(профессиональной переподготовки)**

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
период обучения:

| Фамилия, И. О. слушателя | Посещаемость и текущая оценка |             |             |             |             |             |             |             |
|--------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                          | 01.00.0000                    |             |             |             | 02.00.0000  |             |             |             |
|                          | 09.30-11.00                   | 11.10-12.40 | 13.30-15.00 | 15.10-16.40 | 09.30-11.00 | 11.10-12.40 | 13.30-15.00 | 15.10-16.40 |
|                          |                               |             |             |             |             |             |             |             |
|                          |                               |             |             |             |             |             |             |             |
|                          |                               |             |             |             |             |             |             |             |
|                          |                               |             |             |             |             |             |             |             |
|                          |                               |             |             |             |             |             |             |             |
|                          |                               |             |             |             |             |             |             |             |
|                          |                               |             |             |             |             |             |             |             |

Координатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к приложению

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»

**ВЕДОМОСТЬ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Наименование программы: \_\_\_\_\_

Период обучения: 00.00.0000-00.00.0000

Форма аттестации: \_\_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Отметка |
|-------|----------------------------------|---------|
| 1.    |                                  |         |
| 2.    |                                  |         |
| 3.    |                                  |         |

Заведующий учебным  
Центром

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.А. Трофименко

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Экзаменатор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4  
к приложению

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Наименование программы: \_\_\_\_\_

Период обучения: 00.00.0000-00.00.0000

Форма аттестации: \_\_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Отметка |
|-------|----------------------------------|---------|
|       |                                  |         |

Заведующий учебным  
Центром

\_\_\_\_\_ (подпись)

И.А. Трофименко

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Экзаменатор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания экзаменационной комиссии  
по проведению итоговой аттестации

«00» \_\_\_\_\_ 0000 г.

Комиссия в составе:

Председатель:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Секретарь:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

СЛУШАЛИ: о результатах итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «наименование программы» \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) формы в объеме 00 часов (период обучения 00.00.0000 – 00.00.0000). Зачислено на курс «00» чел.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Номер билета | Кол-во баллов | Оценка |
|-------|----------------------------------|--------------|---------------|--------|
| 1.    |                                  |              |               |        |
| 2.    |                                  |              |               |        |
| 3.    |                                  |              |               |        |
| 4.    |                                  |              |               |        |
| 5.    |                                  |              |               |        |
| 6.    |                                  |              |               |        |
| 7.    |                                  |              |               |        |
| 8.    |                                  |              |               |        |
| 9.    |                                  |              |               |        |

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей.
2. Выдать слушателям, прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации установленного ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ» образца.
3. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию, выдать справки об обучении.

Председатель:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
**«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»**

**ПРОТОКОЛ №**

Заседания аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена

«00» ноября 0000 г. с 00 час. 00 мин. до 00 час. 00 мин.

Комиссия в составе:

Председатель:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

Секретарь:

Фамилия И.О.

Экзаменуется слушатель

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки:

(наименование программы)

Экзаменационный билет №

1. Тестовый контроль:

2. Задание

3. Задание

После выполнения заданий, предусмотренных билетом, слушателю заданы следующие дополнительные вопросы:

(фамилия члена экзаменационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

Мнение членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового экзамена:

---

---

---

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать, что \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество слушателя)

сдала итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_

---

---

Председатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председателю апелляционной комиссии  
ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»  
Морозову С.П.

от слушателя, обучающегося по  
дополнительной  
профессиональной программе на  
тему:

---

---

---

(фамилия)

---

(имя)

---

(отчество)

---

### Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о пересмотре результатов итогового экзамена, полученных мною «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, так как считаю, что \_\_\_\_\_

*Основаниями для апелляции являются:*

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы, ошибки в ответах на задачи и тестовых заданиях, допущенные их составителями;
- нарушение установленной процедуры проведения экзамена, защиты итоговой аттестационной работы;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке работы преподавателем.

Указанные выше обстоятельства при проведении итогового экзамена и выставлении отметки проявились в следующем:

---

---

---

---

---

«  »            20   г.

---

(подпись)

Приложение № 8  
к приложению

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Научно-практический клинический центр диагностики  
и телемедицинских технологий  
Департамента здравоохранения города Москвы»

## ПРОТОКОЛ №

заседания апелляционной комиссии

«00» 00 0000 г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель: Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание  
Члены комиссии: Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание  
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание  
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание  
Секретарь: Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

рассмотрела заявление о пересмотре результата итогового экзамена,  
полученного слушателем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающимся по программе

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

00.00.0000 (дата итоговой аттестации)

РЕШИЛИ:

1. Признать, что \_\_\_\_\_

Председатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)