

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ»
от 2 сентября 2025 № 250/5

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический центр специализированной медицинской помощи детям имени В.Ф.
Войно-Ясенецкого Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ»)

**Положение об организации и проведении
итоговой аттестации обучающихся
по программам дополнительного профессионального образования
в ГБУЗ «НПЦ спец.мед. помощи детям ДЗМ»**

Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся при реализации программ дополнительного профессионального образования (далее - Положение) регламентирует порядок проведения итоговой аттестации при обучении по программам повышения квалификации в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Научно-практический центр специализированной медицинской помощи детям имени В.Ф. Войно-Ясенецкого Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.03.2023 г.) «О персональных данных»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устав ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ»;
- Положения и иные локальные нормативные акты ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ».

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП).

2. Порядок и формы проведения итоговой аттестации

2.1. На итоговой аттестации обучающиеся должны продемонстрировать способность и готовность на основе полученных знаний, сформированных умений и профессиональных компетенций, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.2. Информация о форме, условиях и дате проведения итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся в первый день обучения сотрудниками Учебного отдела ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» (далее – УО).

2.3. До участия в итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие ДПП и успешно прошедшие промежуточные аттестации (при их наличии).

2.4. Итоговая аттестация может проводиться частично или полностью с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее - ДОТ и ЭО).

2.5. Итоговая аттестация, завершающая освоение ДПП повышения квалификации, в соответствии с учебным планом, осуществляется в форме зачета (недифференцированного), состоящего из одного или нескольких этапов:

- тестирование, в том числе с использованием ДОТ и ЭО;

- решение ситуационных задач (кейсов), в том числе с использованием ДОТ и ЭО; оценка практических навыков;
- собеседование;
- защита реферата или аттестационной работы.

2.6. Форма и объем времени итоговой аттестации определяется ДПП, разработанной структурным подразделением ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ», на базе которого реализуется программа повышения квалификации.

2.7. Вопросы к зачету, тесты, ситуационные задачи (кейсы), перечень практических навыков, вопросы для собеседования, темы рефератов или аттестационных работ входят в состав контрольно-измерительных материалов ДПП (фонда оценочных средств).

2.8. При успешном прохождении итоговой аттестации обучающемуся выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

2.9. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе однократно повторно пройти итоговую аттестацию в срок, определяемый УО ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ», но не более 3-х месяцев с даты итоговой аттестации, на основании его личного заявления. Срок подачи личного заявления – 10 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации.

2.10. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию на основании его личного заявления. Срок подачи личного заявления – не позднее 10 рабочих дней с даты предъявления обучающимся медицинского заключения или другого оправдательного документа.

2.11. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.12. Результаты итоговых аттестаций по программам повышения квалификации отражаются в ведомостях итоговых аттестаций (Приложение 1).

2.13. Протоколы заседания аттестационных комиссий и ведомости подписываются председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя), членами и секретарем аттестационной комиссии. Протоколы заседания аттестационной комиссии и ведомости итоговой аттестации хранятся в архиве ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» согласно номенклатуре дел.

2.14. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации лично либо через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, а также через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

3.1. По результатам итоговой аттестации выставляются оценки по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено»)

3.2. При определении уровня сформированности компетенций и выставления оценки используется принцип определения среднеарифметического значения оценки этапов обучения.

3.3. Итоговая аттестация в форме зачета считается пройденной, если обучающийся показал освоение планируемых компетенций, предусмотренных ДПП, и не допустил ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. В этом случае обучающемуся выставляется оценка - «зачтено».

3.4. Обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, владений), предусмотренных ДПП, допустившему ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий выставляется оценка – «не зачтено».

3.5. Итоговая аттестация в форме зачета также может проводиться посредством тестирования. В зависимости от доли правильных ответов (в процентах) на вопросы теста выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценочную шкалу составители программы формируют самостоятельно, в зависимости от степени сложности программы и тестовых материалов (рекомендуется считать положительным результатом не менее 70% правильных ответов).

4. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

4.1. Для организации и проведения итоговой аттестации создаются постоянно действующие аттестационные комиссии, состоящие из комиссий по специальностям, предусмотренным Номенклатурой специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 г. № 700н.

4.2. Основная функция аттестационных комиссий – комплексная оценка уровня профессиональных компетенций обучающихся с учетом целей и планируемых результатов обучения, заявленных в дополнительной профессиональной программе.

4.3. Персональный состав аттестационных комиссий по ДПП повышения квалификации утверждается приказом директора ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ».

4.4. Аттестационная комиссия состоит из:

- председателя аттестационной комиссии;
- заместителя председателя аттестационной комиссии;
- членов аттестационной комиссии;
- секретаря аттестационной комиссии.

4.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.6. Председателем аттестационной комиссии по ДПП повышения квалификации назначается начальник УО.

4.7. Заместителем председателя аттестационной комиссии по ДПП повышения квалификации назначается руководитель структурного подразделения ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ», реализующего соответствующие ДПП.

4.8. Аттестационная комиссия формируется из преподавательского состава структурных подразделений ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» по профилю ДПП, в общем количестве не менее 3-х человек.

4.9. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь из числа сотрудников УО. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний и оформляет аттестационные ведомости. Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом.

4.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или

Положение об организации и проведении итоговой аттестации по программам ДПО

его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

4.11. Решение аттестационной комиссии доводится до обучающихся в день проведения итоговой аттестации.

5. Апелляционная комиссия, порядок ее формирования и организация работы

5.1. Апелляционная комиссия создается с целью рассмотрения письменного заявления о нарушении, по мнению обучившегося, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой итоговой аттестации.

5.2. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов итоговой аттестации.

5.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора сроком на 1 год.

5.4. Апелляционная комиссия состоит из:

- председателя апелляционной комиссии;
- заместителя председателя апелляционной комиссии;
- членов апелляционной комиссии;
- секретаря апелляционной комиссии.

5.5. Председатель и члены апелляционной комиссии утверждаются из числа сотрудников структурных подразделений ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ», не являющихся членами итоговой аттестационной комиссии по специальности, в рамках которой проводится апелляция.

5.6. Председатель апелляционной комиссии:

- организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- контролирует работу апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Заместитель председателя апелляционной комиссии выполняет функции председателя в его отсутствие.

5.8. Члены апелляционной комиссии:

- принимают участие в обсуждении решений апелляционной комиссии по каждому апелляционному заявлению;
- принимают участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением.

5.9. Секретарь апелляционной комиссии оформляет протокол заседания апелляционной комиссии о принятом решении и доводит решение до сведения обучающегося, подавшего заявление на апелляцию.

5.10. Заявление на имя председателя подается в апелляционную комиссию обучившимся лично или доверенным лицом (Приложение 2) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

5.11. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в течение 5 (пяти) дней со дня ее подачи.

5.12. Обучившийся или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.13. Заседание проводится на основании документов, подтверждающих прохождение итоговой аттестации.

5.14. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3-х членов, включая председателя апелляционной комиссии.

5.15. Апелляционная комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.16. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении заявления и аннулировании решения итоговой аттестационной комиссии либо об отказе в удовлетворении апелляции оформляется протоколом, который подписывается всеми участниками заседания непосредственно после его окончания (Приложение 3).

5.17. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки итоговой аттестации или сохранении указанной оценки без изменения.

5.18. О своем решении апелляционная комиссия почтовым отправлением уведомляет обучающегося, подавшего апелляцию, не позднее дня, следующего за днем ее рассмотрения. Если такой день выпадает на нерабочий день, то уведомление почтовым отправлением осуществляется в первый за ним рабочий день.

5.19. Решение апелляционной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

5.20. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» согласно номенклатуре дел.

6. Особенности итоговой аттестации с использованием ДОТ и ЭО

6.1. Для проведения итоговой аттестации с использованием ДОТ и ЭО может использоваться режим двусторонней видеоконференции, т.е. обучающийся и члены итоговой аттестационной комиссии должны иметь возможность видеть и слышать друг друга.

6.2. В случае проведения итоговой аттестации с использованием видеоконференции обучающиеся должны быть проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания обучения.

7. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, в каком было утверждено настоящее Положение.

**Форма ведомости итоговой аттестации обучающихся на цикле повышения
квалификации**

**Ведомость
итоговой аттестации обучающихся на цикле повышения квалификации**

« _____ »
(наименование дополнительной профессиональной программы)

с « ____ » 20 ____ по « ____ » 20 ____

по специальности/ям _____
(наименование специальности/ей)

Дата проведения итоговой аттестации « ____ » ____ 20 ____ г.

Председатель итоговой аттестационной комиссии	ФИО
Зам. председателя итоговой аттестационной комиссии	ФИО
Секретарь итоговой аттестационной комиссии	ФИО
Члены итоговой аттестационной комиссии:	ФИО
	ФИО
	ФИО
	ФИО

№ п/п	ФИО слушателя	Итоговая оценка

Подписи:

Председатель итоговой аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	ФИО
Зам. председателя итоговой аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	ФИО
Секретарь итоговой аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	ФИО
Члены итоговой аттестационной комиссии:	_____	_____
	(подпись)	ФИО
	_____	_____
	(подпись)	ФИО
	_____	_____
	(подпись)	ФИО

Форма заявления о подаче апелляции

Образец заявления о подаче апелляции

Председателю апелляционной комиссии
ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» от

_____ (ФИО)

завершившего обучение на цикле повышения
квалификации

« _____ »

наименование дополнительной профессиональной программы

с « _____ » _____ по « _____ » _____

по специальности _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о _____

_____ (нарушении порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами итоговой аттестации) после завершения обучения.

Содержание претензии:

_____ / _____
(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма
протокола заседания апелляционной комиссии

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии

ФИО

Члены апелляционной комиссии

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

Секретарь апелляционной комиссии

ФИО

Повестка заседания:

Рассмотрение апелляции о

_____ (нарушении порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами итоговой аттестации) после завершения обучения

_____ ФИО

на цикле повышения квалификации по специальности « _____ »

« _____ »

(наименование дополнительной профессиональной программы)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ в структурном подразделении

_____ ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ».

В апелляционную комиссию представлены (нужное подчеркнуть):

1. заявление
2. ведомость итоговой аттестации на цикле повышения квалификации;
3. письменные ответы обучившегося

Содержание обсуждения:

Положение об организации и проведении итоговой аттестации по программам ДПО

Решение апелляционной комиссии:

- отклонить апелляцию и сохранить результат решения итоговой аттестационной комиссии: _____ (да/нет)
- удовлетворить апелляцию с результатом: _____ (зачтено)
- удовлетворить апелляцию с назначением повторного прохождения итоговой аттестации: _____ (да/нет)

Председатель апелляционной комиссии

(подпись)

ФИО

Члены апелляционной комиссии:

(подпись)

ФИО

Секретарь апелляционной комиссии

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (-а)

_____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.