

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И
ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОЙ ТЕХНИКИ»
(ФГБУ «ВНИИИМТ» РОСЗДРАВНАДЗОРА)**

«УТВЕРЖДАЮ»



Генеральный директор
ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора
Иванов И.В.

Иванов И.В.
«06» декабря 2022 г

Положение об итоговой аттестации слушателей

Москва 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей (далее Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора) (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Письмом Минобрнауки от 30.03.2015 № АК-821/06 О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Итоговая аттестация слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки), установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке).

2.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы.

2.3. Итоговая аттестация слушателей при реализации программ дополнительного профессионального образования может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

2.4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам проводится в соответствии с разработанной образовательной программой Учреждения.

2.5. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может проводиться в форме: экзамена, защиты итоговой аттестационной работы, тестирования, зачета.

2.6. Итоговое испытание не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний слушателей.

2.7. В период подготовки к итоговому испытанию могут проводиться консультации.

2.8. Уровень подготовки слушателя может оцениваться дифференцированно: в баллах и/или недифференцированно: «зачтено» / «не зачтено».

2.10. Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по программам профессиональной переподготовки, осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми в Учреждении по соответствующей образовательной программе на основании приказа директора Учреждения.

2.11. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных программой повышения квалификации.

3.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации оформляются ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение N 3).

3. Состав и функции аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разработанной Учреждением.

3.2. Состав аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки формируется из числа штатных работников Учреждения и преподавателей реализующих программу.

3.3. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом генерального директора Учреждения.

3.4. Заседания итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки оформляются протоколами (приложение N 1). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

3.4.1. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

3.5. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются генеральному директору.

3.6. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки оформляется протоколом по видам итоговой аттестации.

3.7. При проведении итоговой аттестации в виде итогового тестирования по программам профессиональной переподготовки решения оформляются протоколами заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового тестирования (приложение № 2).

4. Права и обязанности аттестационной комиссии.

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска слушателей к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят слушателей с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии слушателей с результатами аттестации, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3.. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, инструкции, проверяет оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний)
- организует перед началом аттестационных испытаний заполнение слушателями, завершившими освоение образовательной программы, допущенных к аттестации, необходимых форм и бланков,

- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.4.. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний слушателей;
- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

4.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

5. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии

5.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

5.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов слушателей в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.
- соблюдение прав слушателей, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации;

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Выдача документов об образовании

6.1. Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

6.2. Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, Обществом может быть предложено повторить курс обучения.

6.3. По письменному запросу слушателя выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении и освоении тех или иных компонентов учебных программ.

6.4. В случае несогласия слушателя с результатами итоговой аттестации ему предоставляется право опротестовать оценку в течение трех дней после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию Учреждения, утвержденную приказом директора Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учреждения и действуют до замены их новым.

7.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N ____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

_____.
(фамилия, имя, отчество слушателя)

Слушателя по программе профессиональной переподготовки _____

_____.
(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

_____.
2. Рецензия (отзыв и др.) _____
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____.
(инициалы, фамилия слушателя
в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение
к диплому _____.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе

в течение __ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание

вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ИТОГОВОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и
испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере
здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора
(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N ____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового тестирования

« » 20 г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Кол-во баллов	Отметка о зачете
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

**ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (ФГБУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора
(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Программа _____ повышения _____ квалификации: _____

Группа _____
Объем программы _____
Срок обучения _____ – _____
Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Отметка о зачете
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Подпись(и) преподавателя(ей)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)