



ПРИКАЗ

30.06.2026

№ 249-ед

**Об утверждении
Положения об итоговой аттестации
по программам дополнительного
профессионального образования
в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и на основании решения Ученого совета (Протокол № 2 от 24.06.2026),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2026 Положение об итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее – Положение) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.

2. Признать утратившим силу приложение № 4 к приказу ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 02.06.2020 № 120/2-од «Об утверждении локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» по дополнительным профессиональным программам».

3. Начальнику управления информатизации А.И. Королеву и начальнику управления коммуникаций Д.В. Донской обеспечить размещение настоящего Приказа в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» www.niioz.ru в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Приказа.

4. И.о. начальника отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений, заведующему сектором документационного



обеспечения отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений В.А. Хибариной довести настоящий Приказ до сведения начальника управления информатизации А.И. Королева, начальника управления коммуникаций Д.В. Донской, и.о. руководителя образовательного центра, начальника отдела высшего образования М.Ю. Кузнецова, и.о. начальника отдела образовательных проектов и развития кадрового потенциала, заместителя начальника отдела образовательных проектов и развития кадрового потенциала М.В. Гаврилиной.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Аксенова

Приложение № 1
к Приказу ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
от «30» 06.08.2026 № 249-с

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Протокол № 2 от 24.06.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации
по программам дополнительного профессионального образования
в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Москва 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Институт, ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), определяющим порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – Итоговая аттестация), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.

1.2. Настоящее Положение разработано и принято на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;

- Уставом Института и иными локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность по реализуемым в Институте дополнительным профессиональным программам.

1.3. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее – слушатели).

1.6. Виды аттестационных испытаний:

- по программам профессиональной переподготовки – итоговый экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы;

– по программам повышения квалификации – междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы (проекта) и др.

1.7. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно и определяются дополнительной профессиональной программой. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе.

1.8. При прохождении аттестационных испытаний слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.9. Темы итоговых аттестационных работ входят в состав образовательной программы. Слушатель может выбрать тему из утвержденного перечня или предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

1.10. Для подготовки итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, из числа профессорско-преподавательского состава Института.

1.11. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Института или уполномоченного им лица.

1.12. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки на них предоставляется отзыв руководителя и рецензии (при необходимости). В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа профессорско-преподавательского состава Института. Институт обеспечивает ознакомление слушателей с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 1 календарный день до дня защиты работы.

1.13. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего и промежуточного контроля знаний слушателей.

1.14. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.15. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки осуществляется итоговой аттестационной комиссией (далее – Комиссия, ИАК) в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.16. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации осуществляется преподавателями Института.

1.17. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Институт утверждает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.18. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Институтом.

1.19. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института, на основании личного заявления на имя директора Института (Приложение № 1 к настоящему Положению) в сроки, определяемые Институтом, но не позднее 6 (шести) месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего невозможность прохождения итоговой аттестации в установленные сроки.

1.20. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по их письменному заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему Положению).

1.21. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросу несогласия с результатом итоговой аттестации по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Положению) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

1.22. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

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

1.24. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Института об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке).

2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

2.1. Для проведения итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки формируется аттестационная комиссия в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.2. Экзаменационные билеты и другие оценочные материалы по итоговой аттестации входят в состав образовательной программы и хранятся в отделе образовательных проектов и развития кадрового потенциала (далее – Отдел образовательных проектов).

2.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников Института назначается руководитель и, при необходимости, консультант. Закрепление за слушателем темы итоговой аттестационной работы, назначение руководителя и консультанта осуществляется приказом директора Института.

2.4. Дата и время проведения аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Институтом, оформляется приказом директора Института и доводится до сведения всех членов Комиссии и слушателей.

3. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

3.1. Проведение итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации проводится преподавателями Института.

3.2. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний. Конкретные формы аттестационных испытаний регламентируются соответствующей образовательной программой.

3.3. Экзаменационные билеты и другие оценочные материалы по итоговой аттестации входят в состав образовательной программы и хранятся в Отделе образовательных проектов.

3.4. Экзаменатором аттестационного испытания является преподаватель, реализующий соответствующую образовательную программу.

3.5. При проведении аттестационного испытания в устной форме в аудитории одновременно может находиться не более 10-15 человек. При проведении испытания экзаменуемый выбирает экзаменационный билет в случайном порядке. В процессе сдачи устного испытания экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете. Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться справочниками, таблицами и другой справочной литературой, нормативными правовыми актами при решении задач. Время, отведенное на прохождение итоговой аттестации, устанавливается соответствующей программой повышения квалификации. При подготовке к устному испытанию экзаменуемый, при необходимости, делает заметки на бланке Института, выдаваемом сотрудниками Отдела образовательных проектов.

3.6. При письменной форме аттестационного испытания экзаменуемый фиксирует свой полный ответ на бланке. В случае проведения итогового экзамена в письменной форме слушатели получают экзаменационные билеты (тесты, задания и т.п.), составленные в соответствии с программой итогового экзамена. Для подготовки к ответу слушателям выдают чистые листы (тесты), подготовленные сотрудником Отдела образовательных проектов. При подготовке к ответу слушатель может пользоваться нормативными правовыми актами, справочниками. Время, отведенное на прохождение итоговой аттестации, устанавливается соответствующей программой повышения квалификации.

3.7. В случае проведения итоговой аттестации в виде тестирования, сотрудники Отдела образовательных проектов самостоятельно проверяют результаты прохождения итоговой аттестации в соответствии с ключом ответов, хранящимся в Отделе образовательных проектов.

3.8. При проведении аттестационного испытания в форме защиты (реферата, работы, проекта и др.) экзаменатор заслушивает доклад слушателя в течение 10-15 минут. После выступления экзаменатор может задавать любые вопросы по теме работы. Количество вопросов, задаваемых слушателю при защите итоговой аттестационной работы, не ограничивается. Общая продолжительность итоговой аттестации, устанавливается соответствующей программой повышения квалификации.

3.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по формам итоговой аттестации (Приложение № 4 к настоящему Положению).

4. Порядок формирования и регламент работы итоговой аттестационной комиссии

4.1. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Институтом.

4.2. Основные функции итоговой аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;

- принятие решения о допуске на аттестационное испытание слушателей, опоздавших к его началу;

- принятие решения об удалении слушателя с аттестационного испытания при использовании средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также при консультировании с другими слушателями во время проведения испытания;

- заслушивание ответа каждого слушателя в отдельности при проведении аттестационного испытания в устной форме;

- принятие решения об оценивании слушателей по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программе права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ профессиональной переподготовки;

- разработка на основании результатов работы Комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

4.3. Комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

4.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.5. В состав Комиссии включаются не менее 5 человек, включая секретаря Комиссии из числа сотрудников Института (административного



аппарата, научно-педагогических работников) и (или) ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.6. Председателем Комиссии по программе профессиональной переподготовки может быть как лицо, работающее в Институте и имеющее образование, соответствующее направленности образовательной программы, так и лицо, не работающее в Институте, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.7. Председатель и составы Комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации и действуют в течение календарного года.

4.8. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний Комиссий.

4.9. Заседания Комиссий оформляются протоколами (Приложения №№ 5, 6 к настоящему Положению). 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.

4.10. Протоколы Комиссий подписываются председателем комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем Комиссии и хранятся в Отделе образовательных проектов согласно номенклатуре дел.

4.11. Отчеты председателей о работе Комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются директору Института (Приложение № 7 к настоящему Положению).

4.12. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

4.13. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

4.14. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5. Порядок проведения итогового экзамена

5.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен.

5.2. В случае проведения итогового экзамена в устной форме, слушатели получают экзаменационные билеты, составленные в соответствии с программой итогового экзамена. Для подготовки к ответу слушателям выдают чистые листы, подготовленные секретарем Комиссии. При подготовке к ответу слушатель может пользоваться нормативными правовыми актами, справочниками.

5.3. В случае проведения итогового экзамена в письменной форме, слушатели получают экзаменационные билеты (тесты, задания и т.п.), составленные в соответствии с программой итогового экзамена. Для подготовки к ответу слушателям выдают чистые листы (тесты), подготовленные секретарем Комиссии.

5.4. Результаты проведения итогового экзамена в устной форме объявляются в день сдачи экзамена, в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

6. Порядок защиты итоговых аттестационных работ

6.1. Комиссия заслушивает доклад слушателя по итогам его выпускной аттестационной работы в течение 10-15 минут.

6.2. После выступления слушателя члены Комиссии задают вопросы. Количество вопросов, задаваемых слушателю при защите итоговой аттестационной работы, не ограничивается.

6.3. Общая продолжительность защиты не должна превышать 25-30 минут.

6.4. После защиты всех слушателей председатель объявляет результаты сдачи итогового аттестационного испытания в день его проведения.

7. Критерии оценки итоговой аттестации слушателей

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Конкретные критерии оценки итоговой аттестации слушателей регламентируются соответствующей образовательной программой.

7.2. При оценке по двухбалльной системе:

– отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных

программой заданий, не справившийся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметку «зачтено» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

7.3. При осуществлении оценки уровня знаний по четырехбалльной системе:

– оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– оценку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

– оценку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– оценку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

8. Порядок формирования и регламент работы апелляционной комиссии

8.1. Апелляционные комиссии рассматривают апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации.

8.2. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек, включая секретаря из числа сотрудников Института (административного

аппарата, научно-педагогических работников). Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

8.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института _____ не _____ позднее _____ чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации и действует в течение календарного года.

8.4. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколами.

8.5. Протоколы апелляционной комиссии подписываются председателем и секретарем, хранятся в Отделе образовательных проектов согласно номенклатуре дел.

8.6. Протокол апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, передается в ИАК и прикладывается к отчету председателя ИАК, в котором отражается факт подачи апелляции и решение апелляционной комиссии (Приложение № 8 к настоящему Положению).

8.7. Апелляция подается лично слушателем в Отдел образовательных проектов не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

8.8. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции на основании следующих документов:

- протокола заседания Комиссии;
- письменных ответов слушателей (при их наличии) либо итоговой аттестационной работы (проекта, реферата и др.), отзыва и рецензии (рецензий, при наличии).

8.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения итоговой аттестации аннулируется и протокол заседания апелляционной комиссии передается на следующий рабочий день в аттестационную комиссию.

8.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 2 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

8.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

9. Порядок проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для слушателей из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно со слушателями, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для слушателей при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего слушателям инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами Комиссии);

- пользование необходимыми слушателям инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателей инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей инвалидов в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению слушателя инвалида продолжительность сдачи слушателем инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки слушателя к ответу на итоговом испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления слушателя при защите итоговой аттестационной работы (реферата, проекта и др.) – не более чем на 15 минут.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются слушателями на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости слушателям предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; при необходимости слушателям предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у слушателей;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости слушателям предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются слушателями на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Слушатель инвалид в течение 10 дней после зачисления подает письменное заявление на имя директора Института о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте). В заявлении слушатель указывает на необходимость (отсутствие необходимости)

присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

9. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты введения его в действие.

10.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Института.

Приложение № 1
к Положению об итоговой аттестации
по программам дополнительного
профессионального образования

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

От _____

(ФИО полностью)

паспортные данные _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

(мобильный телефон, электронная почта)

Заявление о прохождении итоговой аттестации в связи с неявкой

Прошу предоставить возможность прохождения итоговой аттестации
в форме: _____

(указать форму итоговой аттестации)

по программе дополнительного профессионального образования:

(указать наименование программы)

ранее пропущенную мной по уважительной причине:

(указать основания пропуска итоговой аттестации)

Дата неявки на итоговую аттестацию «____» _____ 20__ г.

Приложение: Документы, подтверждающие причину пропуска итоговой
аттестации.

«____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(ФИО)



Приложение № 2
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования

Справка об обучении/о периоде обучения от «___» _____ г. № _____

Данная справка выдана _____,
(ФИО)

дата рождения: «___» _____ г. в том, что он(а) с «___» _____ г.
по «___» _____ г. обучался(-лась) в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
по программе дополнительного профессионального образования

(наименование программы)

и получил(а) по учебным дисциплинам (модулям, курсам, темам, практикам,
стажировкам) следующие оценки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Общее количество часов	Оценка

_____ отчислен(-на) из ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
(ФИО)

«___» _____ г. на основании Приказа от «___» _____ г. № _____

Директор

(подпись)
М.П.

(ФИО)

Приложение № 3
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

От _____
(ФИО полностью)

паспортные данные _____
(серия, номер)

(кем и когда выдан)

(мобильный телефон, электронная почта)

**Заявление
об апелляции по вопросу несогласия с результатом итоговой аттестации**

Прошу пересмотреть результаты моего итогового аттестационного
испытания в форме _____ по программе
профессиональной переподготовки _____,
проводимой «___» _____ 20__ г. в связи с несогласием с результатами
итоговой аттестации.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Наименование программы: _____

Период освоения программы: с ____ . ____ 20__ г. по ____ . ____ 20__ г.

Вид аттестации: _____
Форма аттестации: _____

Дата проведения: ____ . ____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Тесты проверил: _____
(ФИО) (подпись)

Всего слушателей _____

Не допущено _____

Не явилось _____

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Зачтено _____

Не зачтено _____

Начальник отдела образовательных
проектов и развития кадрового потенциала _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 5
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Протокол № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

Вид итоговой аттестации: экзамен

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Всего слушателей _____

Не допущено _____

Не явилось _____

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Зачтено _____

Не зачтено _____

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

Начальник отдела образовательных
проектов и развития кадрового потенциала

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Протокол № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной
переподготовки _____
(наименование программы)

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

рассмотрели итоговую аттестационную работу слушателя

(ФИО)

в форме _____

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы: _____

Консультанты: _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа.
2. Рецензия (отзыв и др. при наличии).
3. Другие документы (при наличии).

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

1. _____
(ФИО члена комиссии, задавшего вопрос, и содержание)



2. _____
(ФИО члена комиссии, задавшего вопрос, и содержание)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Признать, что

(ФИО)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____
(указать оценку)

2. Предоставить

(ФИО)
по результатам освоения программы профессиональной переподготовки право
заниматься профессиональной деятельностью в области

3. Присвоить

(ФИО)
квалификацию (при наличии)

4. Выдать

(ФИО)
диплом о профессиональной подготовке

5. Отметить, что _____

6. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

Начальник отдела образовательных
проектов и развития кадрового потенциала

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 7
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

**Отчет
о работе итоговой аттестационной комиссии**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Вид итоговой аттестации.
3. Наименование вопросов и(или) ситуационных задач.
4. Результат сдачи итогового тестирования (при наличии).
5. Результаты сдачи итогового экзамена/защиты итоговых аттестационных работ.
6. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки по программе.
9. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

Начальник отдела образовательных
проектов и развития кадрового потенциала

(подпись)

(ФИО)



Приложение № 8
к Положению об итоговой аттестации
по программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии
по результатам итоговой аттестации

«_____» _____ 20____ г.

Присутствовали:
Председатель комиссии:
Члены комиссии:
Секретарь комиссии:

Рассмотрела апелляцию

(ФИО)

по вопросу несогласия с результатом итоговой аттестации _____
(указать оценку)

по программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

проводимой в форме _____
(форма итоговой аттестации)

В комиссию были представлены следующие документы:

- 1.
- 2.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Отклонить апелляцию _____
(ФИО)

и сохранить результат итогового аттестационного испытания – _____
(указать оценку)

или



1. Удовлетворить апелляцию _____
(ФИО)

и выставить иной результат итогового аттестационного испытания – _____
(указать оценку)

по программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)
проводимого в форме _____
(форма итогового испытания)

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)