

Приложение  
к Приказу от «23» 09 2025 г.  
№ 25-118/АУ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся по программам**  
**дополнительного профессионального образования**  
**в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России (далее - Положение) регламентирует порядок проведения итоговой аттестации при обучении по программам повышения квалификации в отделе дополнительного профессионального образования (далее – ОДПО) в ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», локальными нормативными актами Центра.

## **2. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее - ДПП).

2.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.3. На итоговой аттестации обучающиеся 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.

2.4. Форма итоговой аттестации устанавливается Центром самостоятельно и закрепляется в ДПП, составленными по специальностям, утверждённые на заседании Учёного совета Центра и размещённые на официальном сайте Центра.

2.5. В соответствии с Дополнительными профессиональными программами повышения квалификации составляется расписание занятий и срок проведения итоговой аттестации, которое утверждается руководителем Института подготовки медицинских кадров, доводится до обучающихся устно в первый день обучения, а также размещается на информационном стенде Центра в ОДПО Института подготовки медицинских кадров Центра.

2.6. До участия в итоговой аттестации допускаются слушатели не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ДПП.

2.7. Итоговая аттестация проводится в форме зачета посредством тестирования, включающего вопросы по всем темам ДПП по специальности дополнительного профессионального образования.

2.8. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института подготовки медицинских кадров, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если обучающийся был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с данной организацией.

2.10. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, утвержденной локальным нормативным актом Центра.

2.11. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации.

### **3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится на основании соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

3.2. По результатам итоговой аттестации выставляются оценки результатов тестового контроля (процент правильных ответов) по двухбалльной системе («зачтено»/ «не зачтено»).

3.3. Отметка «зачтено» выставляется если обучающийся дал не менее, чем 70% правильных ответов.

### **4. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ**

4.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе повышения квалификации, реализуемой ОДПО Центра и действует в соответствии с локальным нормативным актом Центра.

4.2. Основная функция аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня профессиональных компетенций обучающихся с учетом целей и планируемых результатов обучения, заявленных в ДПП;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

4.3. Персональный состав аттестационных комиссий по каждой ДПП утверждается приказом директора Центра.

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 руководитель Института подготовки медицинских кадров либо лицо, его замещающее.

4.7. Аттестационная комиссия формируется в общем количестве не менее 3-х человек, из профессорско-преподавательского состава профильных кафедр Института подготовки медицинских кадров и научных сотрудников Центра.

4.8. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь из числа сотрудников Института подготовки медицинских кадров Центра. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний.

4.9. Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом.

4.10. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

4.11. По окончании итоговой аттестации секретарем аттестационной комиссии составляется протокол итоговой аттестации (Приложение № 1 к настоящему Положению), в котором отражаются результаты аттестации, согласно разделу 3 настоящего положения. Протокол итоговой аттестации подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

4.12. Решение аттестационной комиссии доводится под подпись до обучающихся в день проведения итоговой аттестации.

## 5. УСЛОВИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП обучающийся имеет право подать письменное заявление (Приложение № 2 к настоящему Положению) об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.2. Апелляционная комиссия создается на период проведения итоговой аттестации в составе председателя и членов комиссии (не менее 3-х человек с учетом председателя) и утверждается приказом директора Центра.

5.3. Председатель организует работу членов апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии.

5.4. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы итоговой аттестации, критерии оценки освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ).

5.5. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов.

5.6. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов итогового испытания;
- определяет соответствие порядка проведения итогового испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов утверждённым критериям оценивания результатов итогового испытания;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции, оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения слушателя под подпись;
- информирует аттестационную комиссию о принятом решении;
- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности.

5.7. Апелляция подается одним из способов:

- лично слушателем или доверенным лицом в апелляционную комиссию по адресу: 119991 г. Москва, Ломоносовский проспект, д. 2 стр. 5;
- через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 119991 г. Москва, Ломоносовский проспект, д. 2 ст. 1. (в установленные п. 5.1 Положения сроки).

5.8. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи или получения апелляционной комиссией апелляции.

5.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итогового испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения итогового испытания и (или) правильность результатов сдачи итогового испытания.

5.10. Слушатель (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.11. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены аттестационной комиссии, участвовавшие в проведении данного итогового испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

5.12. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения.

5.13. Решение принимается путем голосования (один человек - один голос), в случае равенства голосов, голос Председателя апелляционной комиссии считается решающим.

5.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом с подписями всех ее членов, принимавших участие в работе.

5.15. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (доверенного лица) под подпись и хранится в номенклатурном деле в отделе дополнительного профессионального образования.

ФОРМА

**Федеральное государственное автономное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр здоровья детей»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ПРОТОКОЛ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

программы повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ час.

№ \_\_\_\_\_  
г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Председатель:  
Члены комиссии:  
Секретарь:

Специальность: \_\_\_\_\_

№	ФИО слушателя	Тестовый контроль, % *
1		
2		

Результат итоговой аттестации (количество слушателей): **зачтено** (70% правильных ответов и более)/ **не зачтено** (менее 70% правильных ответов) \_\_\_\_\_

Замечания, рекомендации комиссии: \_\_\_\_\_

Замечания, предложения слушателя: \_\_\_\_\_

Освоена (не освоена) образовательная программа \_\_\_\_\_

Подписи:

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

ФОРМА

Приложение № 2  
к Положению об организации и  
проведении итоговой аттестации  
обучающихся по программам  
дополнительного  
профессионального образования

Председателю \_\_\_\_\_  
комиссии \_\_\_\_\_  
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей

\_\_\_\_\_ (ФИО председателя)  
от слушателя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
по ДПП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты моего итогового испытания по программе дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_

(указать наименование ДПП)

в связи с:

\_\_\_\_\_ (нарушением процедуры итогового испытания / несогласием с полученной оценкой)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата проведения итогового испытания: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принял секретарь апелляционной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)