

ПРИНЯТО:  
Ученым советом  
ГБУЗ МО МОНИКИ  
им. М.Ф. Владимирского  
протокол  
от «25» 03 2024 г.  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом Директора  
ГБУЗ МО МОНИКИ  
им. М.Ф. Владимирского  
от «25» 03 2024 г.  
№ 3  
  
К.О. Соболев

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и проведении итоговой аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского»

#### 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении итоговой аттестации слушателей при реализации на факультете усовершенствования врачей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» (далее по тексту – Положение об аттестации, Институт) программ дополнительного профессионального образования регламентирует порядок организации и проведения итоговой аттестации при обучении по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению для:

- слушателей Института, обучающихся по дополнительным профессиональным программам;
- структурных подразделений факультета усовершенствования врачей Института, реализующих дополнительные профессиональные программы (далее соответственно – кафедры/курсы);
- структурного подразделения факультета усовершенствования врачей, ответственного за обеспечение организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее –отдел дополнительного профессионального образования, отдел ДПО).

#### 2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение об аттестации разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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» (документ вступает в силу с 01.09.2024 года, за исключением пункта 14, вступившего в силу с 23.10.2023 года);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Уставом ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского;
- Правилами приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского»;
- иными локальными нормативными актами ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского, регулирующими образовательную деятельность, в том числе по дополнительному профессиональному образованию.

2.2. Понятия, используемые в Положении, означают:

**Слушатель/Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее программу дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации).

**Текущий контроль** – это проверка своевременного и качественного выполнения слушателями всех видов учебной аудиторной работы и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой раздела, дисциплины (модуля), включенных в учебный план дополнительной профессиональной программы.

**Промежуточная аттестация** – это промежуточный контроль успеваемости обучающихся после освоения значимой дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной образовательной программы.

**Стажировка** – форма реализации дополнительных профессиональных программ, обеспечивающая возможность освоения программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки и может предусматривать изучение организации и технологии производства, работ, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).<sup>1</sup>

**Итоговая аттестация** – это экзамен, проводимый в виде тестирования по дисциплинам, который представляет собой форму оценки степени и соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям по результатам обучения.

**Дополнительное профессиональное образование** - реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

**Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.<sup>2</sup>

**Электронное обучение** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.<sup>3</sup>

### 3. Текущий контроль и промежуточная аттестация

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки своевременного и качественного выполнения слушателями всех видов учебной аудиторной работы и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой раздела, дисциплины (модуля), включенных в учебный план дополнительной профессиональной программы.

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данному разделу, дисциплине (модулю).

3.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в видах, определенных в учебных программах дополнительного профессионального обучения.

3.3. Освоение дополнительной профессиональной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной

<sup>1</sup> Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»)

<sup>2</sup> ст. 16 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>3</sup> Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»

аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.<sup>4</sup>

3.4. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения изучаемых дисциплин (модуля), курсов, предусмотренных дополнительной профессиональной образовательной программой.

3.5. Промежуточная аттестация предусматривает проверку знаний после завершения значимого модуля (раздела) дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки и может проводиться в форме зачета, тестирования, стажировки, решения ситуационных задач, практических симуляционных занятий и т.д.

3.6. Форма, содержание, процедура прохождения слушателями промежуточной аттестации, система оценивания и критерии оценки результатов промежуточной аттестации по разделу, дисциплине (модулю) указываются в рабочей программе раздела, дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной образовательной программой.

3.7. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком программы.

3.8. Критерии оценки результатов промежуточной аттестации:<sup>5</sup>

- оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по разделу, дисциплине (модулю) курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой по разделу, дисциплине (модулю), знакомый с основной литературой по программе курса. Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на промежуточных аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий;

- оценки «зачтено» («аттестован») заслуживает слушатель, не имеющий неудовлетворительных результатов по всем видам текущего контроля

<sup>4</sup> ч.1 ст.58 Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>5</sup> Раздел 3 «Письмо» Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

успеваемости, предусмотренным утвержденной рабочей программой раздела, дисциплины (модуля), и (или) показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценка «не зачтено» («не аттестован») выставляется слушателю, имеющему неудовлетворительный результат по одному или нескольким видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной рабочей программой раздела, дисциплины (модуля), и (или) показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала.

3.9. Слушателям, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом (справка о временной нетрудоспособности, письмо от предприятия и др.) не могут в установленные сроки пройти промежуточную аттестацию по их личным заявлениям распоряжением директора Института или уполномоченным им лицом устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.11. Результаты промежуточной аттестации записываются в журнал учебных занятий или оформляются ведомостью.

3.12. Заведующие кафедрой, руководители курсом осуществляют контроль за промежуточной аттестацией обучающихся.

3.13. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут проходить ее повторно, но не позднее даты проведения итоговой аттестации.

3.14. Слушатели, не ликвидировавшие академические задолженности, отчисляются приказом директора Института или уполномоченного им лица, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

3.15. Взимание платы со слушателей за прохождение ими промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по разделам, дисциплинам (модулям) учебного плана, включая ликвидацию академической задолженности, не допускается.<sup>6</sup>

#### **4. Порядок и формы проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.<sup>7</sup>

4.2. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> ч.7 ст.58 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>7</sup> ч.2 ст.59 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>8</sup> п. 2.1. Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» Приложение 4

4.3. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.<sup>9</sup>

4.4. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Института обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.<sup>10</sup>

4.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и/или повышения квалификации. Итоговая аттестация слушателей по ДПП осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

4.6. 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. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной образовательной программы.

4.7. К итоговой аттестации, допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение образовательной программы и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом дополнительной профессиональной программы или индивидуальным учебным планом слушателя.<sup>11</sup>

4.8. Информация о форме, условиях и дате проведения итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся в первый день обучения сотрудниками кафедры/курса, реализующих программу ДПО.

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

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

4.11. Для проведения итоговой аттестации на факультете усовершенствования врачей Института устанавливаются следующие виды аттестационных испытаний:

- по программе профессиональной переподготовки – итоговый междисциплинарный экзамен;
- по программе повышения квалификации – зачет или экзамен.

<sup>9</sup> п. 2.2. Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» Приложение 4

<sup>10</sup> ст. 16 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>11</sup> п. 2.6. Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» Приложение 4

4.12. Перечень, формы проведения, объем времени итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется учебным планом дополнительной профессиональной программы или индивидуальным учебным планом слушателя.

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

4.14. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП (профессиональной переподготовки, повышения квалификации) является обязательной. Дата проведения итоговой аттестации не может быть позднее последней даты срока проведения обучения по дополнительной профессиональной программы.

4.15. По результатам итоговой аттестации ДПП профессиональной переподготовки издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации).<sup>12</sup>

4.16. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.<sup>13</sup>

Срок подачи личного заявления – не позднее 10 рабочих дней с даты предъявления обучающимся медицинского заключения или другого документа подтверждающего уважительную причину.

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

4.18. Результаты итоговых аттестаций по дополнительным профессиональным программам отражаются в протоколах заседания итоговых аттестационных комиссий и в экзаменационных ведомостях итоговой аттестации (Приложение 2, Приложение 3).

4.19. Протоколы заседания аттестационных комиссий и экзаменационные ведомости подписываются председателем (в случае его отсутствия, заместителем председателя), членами и секретарем аттестационной комиссии. Протоколы заседания аттестационной комиссии и экзаменационные ведомости итоговой аттестации хранятся в архиве Института согласно локальному акту, регулирующему сроки хранения.

4.20. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке или удостоверения о повышении квалификации осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.<sup>14</sup>

<sup>12</sup> раздел 2 письма Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

<sup>13</sup> п. 2.6. Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» приложение 4

<sup>14</sup> п. 2.7. Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» приложение 4

4.21. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка,<sup>15</sup> образец которой приведен в приложении №14.

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

## **5. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки**

### **5.1. Общие положения.**

5.1.1. Порядок проведения итоговой аттестации разрабатывается Институтом и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам – профессиональная переподготовка.

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

5.1.3. По программам профессиональной переподготовки итоговая аттестация слушателей включает в себя - итоговый междисциплинарный экзамен в форме компьютерного тестирования, практического занятия и собеседования.

5.1.4. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе профессиональной переподготовки должен определять, как уровень усвоения содержания отдельных дисциплин (учебных модулей), так и устанавливать соответствие уровня знаний, умений, компетенций слушателей квалификационным характеристикам, предусмотренным соответствующим Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям (при их наличии).

5.1.5. Для проведения итогового междисциплинарного экзамена по программе профессиональной переподготовки каждой кафедрой/курсом, разрабатывается и утверждается программа экзамена по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Положению об аттестации.

5.1.6. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся кафедрами/курсами до сведения слушателей в первый день обучения сотрудниками кафедры/курса, реализующих программу ДПО.

5.1.7. Дата и время проведения итогового междисциплинарного экзамена доводится до сведения членов аттестационной комиссии и слушателей не

---

<sup>15</sup> п. 2.8. Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» приложение 4



позднее, чем за 10 дней до даты проведения итогового аттестационного испытания.

5.1.8. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, проводятся лицом (лицами) из числа профессорско-преподавательского состава Института.

5.1.9. Результаты итоговых аттестационных испытаний оцениваются оценками:

- для зачетов: «зачтено» «не зачтено»;
- для экзаменов: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.1.10. Лицам, которые не могут пройти итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, которые должны быть документально подтверждены), после подачи ими мотивированного заявления на имя директора Института или уполномоченного им лица, с представлением руководителя кафедры/курса, реализующего программу профессиональной переподготовки, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий.

5.1.11. Дополнительные заседания итоговой аттестационной комиссии организуются в согласованные с деканом и руководителем кафедры/курса, реализующего программу профессиональной переподготовки сроки.

5.1.12. Лица, завершившие освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программы и не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из Института без выдачи диплома, им выдается справка об обучении установленного Институтым образца.

5.1.13. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.<sup>16</sup>

5.2. Порядок проведения итоговой аттестации (итогового междисциплинарного экзамена) в форме компьютерного тестирования по программам профессиональной переподготовки.

5.2.1. Итоговая аттестация, предусмотренная программой профессиональной переподготовки, может проводиться в форме:

- экзамена по одной из основных дисциплин программы, позволяющий выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;
- междисциплинарного экзамена по нескольким общепрофессиональным и/или специальным дисциплинам программы.

<sup>16</sup> Раздел 1 Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его форма (письменно и/или устно, тестирование, практические навыки, собеседование) определяются программой профессиональной переподготовки.

5.2.2. Перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию, должен быть доведен до слушателей.

5.2.3. Результаты прохождения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки оформляются экзаменационным лицом итогового (междисциплинарного) экзамена по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Положению об аттестации.

5.2.4. Подписание и хранение экзаменационных листов осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения об аттестации.

5.3. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Институтом самостоятельно и закрепляется в локальном акте.<sup>17</sup>

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

6.1. Реализация программ повышения квалификации может завершаться итоговой аттестацией в виде: зачета, тестирования, собеседования, выполнения итогового контрольного задания на симуляционных станциях или других видах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

6.2. При реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация проводится также с использованием ДОТ в режиме компьютерного тестирования в форме итогового междисциплинарного тестирования.

6.3. Требования к итоговым тестам разрабатываются разработчиками программ (кафедры/курсы) и преподавателями Института. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве и нормативных документов.

6.4. Результаты прохождения аттестационных испытаний по программе повышения квалификации оформляются итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомостью по формам, указанным в Приложениях 3 и 4 к настоящему Положению об аттестации.

6.5. Итоговую (экзаменационную/зачетную) ведомость подписывает(ют) преподаватель(и), принимающий(е) итоговый экзамен/зачет по соответствующей программе повышения квалификации и заведующий (руководитель) кафедры/курса.

---

<sup>17</sup> п. 18 Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

6.6. Копия итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости передается кафедрой/курсом в отдел ДПО на следующий день после проведения итоговой аттестации по соответствующей программе повышения квалификации.

6.7. Итоговые (экзаменационные/зачетные) ведомости хранятся на кафедрах/курсах в соответствии с номенклатурой дел Института.

## **7. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий**

7.1. Для организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих обучение по программе профессиональной переподготовки, на факультете усовершенствования врачей Института создается аттестационная комиссия.

7.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), реализуемой Институтом.

7.3. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП (профессиональной переподготовки, повышения квалификации) установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

7.4. В случае если на кафедре/курсе реализуются программы профессиональной переподготовки по нескольким специальностям, в состав аттестационной комиссии по каждой программе должно входить хотя бы одно лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры/курса, имеющее документ о подтверждении допуска к практической деятельности по данной специальности.

7.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института или уполномоченным им лицом. Ответственность за подготовку и издание приказа об утверждении состава аттестационной комиссии возлагается на отдел ДПО, на основании представленной кафедрами/курсами информации.

7.6. Аттестационная комиссия формируется из числа профессорско-преподавательского состава и иных работников кафедр/курсов факультета усовершенствования врачей Института. Состав аттестационной комиссии не может быть менее 3 человек.

7.7. Полномочия аттестационных комиссий действительны в течение календарного года, в котором были созданы аттестационные комиссии.

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

#### 7.9. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и организует ее работу;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его функции исполняет один из членов комиссии, уполномоченный председателем аттестационной комиссии.

#### 7.10. Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает работу аттестационной комиссии и ведет протоколы ее заседания;
- выдает документы о квалификации;
- обеспечивает хранение итоговых (экзаменационных/зачетных) ведомостей и протоколов заседания аттестационной комиссии;
- передает в отдел ДПО сведения и документы необходимые для оформления приказов об отчислении, справок об обучении и документов о квалификации.
- взаимодействует с сотрудниками отдела ДПО и иными структурными подразделениями на факультете усовершенствования врачей Института по вопросам, связанным с работой аттестационной комиссии и проведением итоговой аттестации.

#### 7.11. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач квалификационным характеристикам, предусмотренным соответствующим Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям (при их наличии);
- принятие по результатам итоговой аттестации решения об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере.

7.12. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

7.13. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка (Приложение 5).

7.14. Внесение изменений в экзаменационный лист и протокол заседания аттестационной комиссии после их подписания не допускается.

7.15. Подписанные экзаменационные листы и протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся на кафедрах/курсах в соответствии с

номенклатурой дел Института.

7.16. Копия протокола заседания аттестационной комиссии передается в отдел ДПО на следующий день после проведения итоговой аттестации.

## **8. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ**

8.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной системе («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)<sup>18</sup>.

8.2. На итоговой аттестации в форме экзамена используются следующие критерии оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающимися осваиваемыми ДПП:

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

- отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных ДПП, всестороннее и глубокое изучение литературы, рекомендованной программой, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

8.3. 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».

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

<sup>18</sup> раздел 3 Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

8.5. Итоговая аттестация в форме зачета 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).

## 9. Порядок отчисления слушателей

9.1. Слушатель отчисляется из Института в следующих случаях:

- 1) в связи с завершением обучения.
- 2) досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе Института;
- по инициативе слушателя;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института.

9.2. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из Института в связи с завершением обучения.

Основанием для издания приказа об отчислении слушателей из Института в связи с завершением обучения являются:

- протокол заседания аттестационной комиссии;
- итоговая (экзаменационная/зачетная) ведомость.

9.3. Приказ об отчислении слушателей из Института в связи с завершением обучения издается в последний день завершения обучения по каждой ДПП, по формам, указанным в Приложениях 6, 7 к настоящему Положению об аттестации.

9.4. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию либо получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку отчисляются из Института в связи с непрохождением итоговой аттестации.<sup>19</sup>

Основанием для издания приказа об отчислении слушателей из Института в связи с непрохождением итоговой аттестации являются:

- протокол заседания аттестационной комиссии по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Положению об аттестации;
- итоговая (экзаменационная/зачетная) ведомость по формам, указанным в Приложениях 3, 4 к настоящему Положению об аттестации.

9.5. Приказ об отчислении слушателей из Института в связи с непрохождением итоговой аттестации издается в последний день завершения обучения по каждой ДПП по формам, указанным в Приложениях 8, 9 к настоящему Положению об аттестации.

9.6. Слушатель отчисляется из Института досрочно, по инициативе Института, при применении к нему отчисления, как меры дисциплинарного взыскания по следующим основаниям:

- нарушение слушателем условий договора об оказании платных образовательных услуг.

---

<sup>19</sup> раздел 1 Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

- при невыполнении слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана либо нарушении требований локальных нормативных актов Института, регулирующих образовательную деятельность, в том числе по дополнительному профессиональному образованию.

9.7. Основанием для отчисления слушателя из Института досрочно является:

- служебная записка заведующего (руководителя) кафедры/курса, реализующего дополнительную профессиональную программу, с указанием основания отчисления;

- акт комиссии кафедры/курса об уведомлении слушателя об отчислении.

Служебная записка об отчислении слушателя из Института составляется в свободной форме на имя декана факультета усовершенствования врачей Института.

9.8. В случае нарушения слушателем условий договора об оказании платных образовательных услуг служебная записка подлежит согласованию с ведущим документоведом отдела по работе с ординаторами и аспирантами факультета усовершенствования врачей, осуществляющим контроль оплаты обучения (при нарушении условий оплаты).

Кафедра/курс, осуществляет согласование служебной записки и доведение до слушателя уведомления об отчислении из Института.

Уведомление об отчислении доводится до слушателя под роспись, а при невозможности такого доведения, направляется кафедрой/курсом по электронному адресу, указанному в заявлении о зачислении или по адресу слушателя через оператора почтовой связи общего пользования (за счет средств обучающегося).

9.9. Приказ об отчислении слушателя из Института в связи с нарушениями условий договора об оказании платных образовательных услуг издается датой проставления на служебной записке об отчислении слушателя визы декана факультета усовершенствования врачей ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского.

Издание приказа об отчислении слушателя из Института за нарушение слушателем условий договора об оказании платных образовательных услуг и невыполнением учебного плана осуществляется по формам, указанным в Приложениях 10, 11 к настоящему Положению об аттестации.

На основании приказа об отчислении из Института договор об оказании платных образовательных услуг со слушателем (заказчиком) расторгается в одностороннем порядке.

9.10. Слушатель отчисляется из Института досрочно, по собственной инициативе.

Основанием для издания приказа об отчислении из Института по инициативе слушателя является служебная записка руководителя структурного подразделения (кафедра, курс) факультета усовершенствования врачей,

реализующего дополнительную профессиональную программу и личное заявление слушателя.

Служебная записка об отчислении слушателя из Института и личное заявление слушателя составляется в свободной форме на имя декана факультета усовершенствования врачей Института.

Приказ об отчислении слушателя из Института издается датой, не позднее 3 дней, с даты, указанной в заявлении слушателя об отчислении.

Издание приказа об отчислении слушателя по собственной инициативе из Института осуществляется по форме, указанной в Приложении 12 к настоящему Положению об аттестации.

9.11. Основаниями отчисления слушателя из Института по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося являются:

- ликвидация Института;
- смерть обучающегося.

Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института проводится в соответствии с решением о ликвидации ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского или по предъявлению в отдел ДПО свидетельства о смерти обучающегося и служебной записки заведующего (руководителя) кафедры/курса об отчислении слушателя из Института.

Приказ об отчислении слушателя из Института издается датой, указанной в свидетельстве о смерти обучающегося.

Издание приказа об отчислении слушателя по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института осуществляется по форме, указанной в Приложении 13 к настоящему Положению об аттестации

9.12. При досрочном отчислении слушателя из Института, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Института, по его заявлению выдается справка о прохождении обучения по форме, указанной в Приложении 14 к настоящему Положению об аттестации.

Подготовка и выдача справок о прохождении обучения осуществляется сотрудниками отдела ДПО. Справка о прохождении обучения выдается одним из следующих способов:

- передается лично слушателю или его представителю по доверенности;
- направляется через оператора почтовой связи общего пользования (за счет средств обучающегося);

сотрудники отдела ДПО ведут журнал учета выданных справок о прохождении обучения.

9.13. Ответственность за подготовку и издание приказов об отчислении слушателей из Института по основаниям, предусмотренным настоящим Положением об аттестации, возлагается на сотрудников отдела ДПО.

## **10. Порядок оформления и выдачи документов о квалификации**

10.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о



профессиональной переподготовке установленного Институтом образца).

10.2. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, подписываются руководителем Института или уполномоченным им лицом, ответственным секретарем аттестационной комиссии и заверяются гербовой печатью Института.

10.3. Ответственность за оформление документов о квалификации и их дубликатов (в случае утраты или порчи ранее выданного оригинала) возлагается на сотрудников отдела ДПО.

Оформленные документы о квалификации передаются отделом ДПО кафедрам/курсам по ведомости о выдачи документов.

10.4. Выдача документов о квалификации осуществляется сотрудниками кафедр/курсов. Выдача дубликатов документов о квалификации осуществляется сотрудниками отдела ДПО.

10.5. Документы о квалификации и их дубликаты выдаются одним из следующих способов:

- передается под роспись лицу, освоившему дополнительную профессиональную программу и прошедшему итоговую аттестацию или его представителю по доверенности;
- направляется через оператора почтовой связи общего пользования (за счет средств обучающегося);
- направляется через курьерскую службу (за счет средств обучающегося).

10.6. Ответственность по ведению учета выданных документов о квалификации и их дубликатов в соответствующей электронной системе возлагается на ответственных сотрудников факультета усовершенствования врачей.

10.7. Документы об образовании (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного Институтом образца) выдаются в течение 10 календарных дней после успешного прохождения итоговой аттестации.

10.8. Оформление и выдача документов о квалификации и их дубликатов осуществляется без взимания платы.

## **11. Апелляционная комиссия, порядок ее формирования и организация работы**

11.1. 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 аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.<sup>20</sup>

11.2. Апелляционная комиссия создается с целью рассмотрения письменного заявления о нарушении, по мнению обучающегося, установленного

<sup>20</sup> Раздел 1 Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой итоговой аттестации.

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

11.4. Состав апелляционной комиссии формируется директором Института или уполномоченным им лицом сроком на 1 год.

11.5. Апелляционная комиссия состоит из:

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

11.6. Председатель и члены апелляционной комиссии утверждаются из числа научно-педагогических работников Института, не являющихся членами итоговой аттестационной комиссии по специальности, в рамках которой проводится апелляция.

11.7. Председатель апелляционной комиссии:

- организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- контролирует работу апелляционной комиссии выполняет функции председателя в его отсутствие.

11.8. Члены апелляционной комиссии:

- принимают и рассматривают апелляции о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов итоговых аттестационных испытаний;
- принимают участие в обсуждении решений апелляционной комиссии по каждому апелляционному заявлению;
- принимают участие в голосовании по принятию решений по результатам рассмотрения апелляции;
- осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;
- доводит решение до сведения, слушателя (доверенного лица).

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

11.10. Заявление на имя председателя апелляционной комиссии подается в апелляционную комиссию обучающимся лично или доверенным лицом (Приложение 15) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

11.11. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее подачи.

11.12. Обучившийся или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель (доверенное лицо) должен иметь при

себе документ, удостоверяющий его личность и документ подтверждающий полномочия доверенного лица.

11.13. Заседание проводится на основании документов, подтверждающих прохождение итоговой аттестации. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии слушатель (или его доверенное лицо) покидает заседание апелляционной комиссии.

11.14. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговых аттестационных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) правильность оценивания результатов итоговых аттестационных испытаний.

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

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

11.17. 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 16).

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

11.19. О своем решении апелляционная комиссия уведомляет обучающегося, подавшего апелляцию лично либо по электронному адресу, указанному в заявлении о зачислении, не позднее дня, следующего за днем ее рассмотрения. Если такой день выпадает на нерабочий день, то уведомление осуществляется в первый за ним рабочий день.

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

11.21. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

## **12. Порядок размещения информации о дополнительных профессиональных программах на официальном сайте Института**

12.1. Информация о реализуемых ДПП размещается на официальном сайте Института и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

12.2. Порядок согласования информации, размещаемой на сайте Института и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» устанавливается решением декана факультета усовершенствования врачей и утверждается приказом директора Института.

### **13. Введение в действие, срок действия и место размещения положения**

13.1. Настоящее Положение принимается и утверждается на Ученом совете Института и вводится в действие приказом директора Института. Решение о прекращении его действия принимается также приказом директором Института.

13.2. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами Института.

13.3. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится в отделе организации документооборота Института, электронная версия - размещается на сайте Института.

Приложение 1  
к Положению об аттестации

*Форма Программы итогового междисциплинарного экзамена*  
Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО  
Факультет усовершенствования врачей  
Кафедра (наименование кафедры)

ПРОГРАММА  
итогового междисциплинарного экзамена

1. Программа профессиональной переподготовки «Наименование программы»
2. Требования к уровню подготовки выпускника
  - 2.1. В результате освоения программы выпускник должен демонстрировать следующие результаты обучения:  
Знать:  
Уметь:  
Владеть:
  - 2.2. Компетенции, формируемые в результате освоения программы
3. Форма проведения итогового междисциплинарного экзамена
4. Время, отводимое на проведение итогового междисциплинарного экзамена в соответствии с учебным планом
5. Содержание тем, включенных в итоговый междисциплинарный экзамен
6. Оценочные материалы
7. Критерии оценки
8. По итогам обучения выпускнику программы удостоверяется право на ведение профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_

*(наименование специальности)*

Заведующий (руководитель)  
кафедрой/курсом

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2  
к Положению об аттестации

*Форма экзаменационного листа итогового междисциплинарного экзамена по программе профессиональной переподготовки*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
итогового междисциплинарного экзамена по программе профессиональной  
переподготовки «Наименование программы»,  
сроки обучения с 00.00.0000 по 00.00.0000

Слушатель \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество*

Дата проведения экзамена: 00.00.0000 г.

1. Тестовый контроль знаний<sup>21</sup>

\_\_\_\_\_  
*(процент правильных ответов)*

Оценка: \_\_\_\_\_

Критерии оценки:

отлично при 90% и более правильных ответов

хорошо при 80 % и более правильных ответов

удовлетворительно при 70% и более правильных ответов

неудовлетворительно при 69% и менее правильных ответов

2. Устный опрос<sup>22</sup>

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_.

Вопросы билета

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

*подпись*

*расшифровка подписи*

Ответственный

секретарь комиссии

*подпись*

*расшифровка подписи*

<sup>21</sup> Результаты проведения тестового контроля знаний указываются при проведении экзамена в форме тестового контроля знаний

<sup>22</sup> Результаты проведения устного опроса указываются при проведении экзамена в форме устного опроса

*Форма итоговой экзаменационной ведомости*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

**ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

№ <sup>23</sup> \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Кафедра \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации «Наименование программы»

Сроки обучения: 00.00.0000

Ф.И.О. преподавателя<sup>24</sup> \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_

Форма проведения экзамена: <sup>25</sup> \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя <sup>26</sup>	Оценка за экзамен <sup>27</sup>

Присутствовало слушателей \_\_\_\_\_

Не явилось слушателей \_\_\_\_\_

Преподаватель

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Заведующий (руководитель)  
кафедрой/курсом

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

<sup>23</sup> Номер протокола указывается порядковым номером (последовательно по датам в течение периода полномочий действующего состава Аттестационной комиссии) и аббревиатурой наименования структурного подразделения.

<sup>24</sup> Указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, принимавшего экзамен

<sup>25</sup> Указывается: тестовый контроль знаний, устный опрос и др.

<sup>26</sup> Указываются полностью, в алфавитном порядке

<sup>27</sup> Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. В случае отсутствия слушателя на экзамене – неявка.

*Форма итоговой зачетной ведомости*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

**ИТОГОВАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**№ <sup>28</sup> \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кафедра \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации «Наименование программы»

Сроки обучения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя: <sup>29</sup> \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета: \_\_\_\_\_

Форма проведения зачета: <sup>30</sup> \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя <sup>31</sup>	Оценка за зачет <sup>32</sup>

Присутствовало слушателей \_\_\_\_\_

Не явилось слушателей \_\_\_\_\_

Преподаватель

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*Заведующий (руководитель)  
кафедрой/курсом

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

<sup>28</sup> Номер протокола указывается порядковым номером (последовательно по датам в течение периода полномочий действующего состава Аттестационной комиссии) и аббревиатурой наименования структурного подразделения.

<sup>29</sup> Указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, принимавшего экзамен

<sup>30</sup> Указывается: тестовый контроль знаний, устный опрос и др.

<sup>31</sup> Указываются полностью, в алфавитном порядке

<sup>32</sup> Зачтено, незачтено. В случае неявки слушателя на зачет – неявка.



*Форма протокола заседания аттестационной комиссии*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

**ПРОТОКОЛ**

заседания итоговой аттестационной комиссии

№ 33 \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В заседании участвуют:

\_\_\_\_\_ председатель итоговой аттестационной комиссии  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ член итоговой аттестационной комиссии  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ секретарь итоговой аттестационной комиссии  
(Фамилия И.О.)

Повестка дня:

1. О результатах итоговой аттестации слушателей программы профессиональной переподготовки «Наименование программы», сроки обучения.

Слушали информацию заместителя председателя аттестационной комиссии о результатах итоговой аттестации слушателей программы профессиональной переподготовки.

Результаты итоговой аттестации слушателей программы профессиональной переподготовки

№ п/п	Фамилия имя отчество слушателя (в алфавитном порядке, в им. п.)	Оценка итогового междисциплинарного экзамена <sup>34</sup>

Голосовали:

Результаты голосования членов аттестационной комиссии:

За \_\_\_\_\_ человек, против \_\_\_\_\_ человек

Постановили:

1. Признать, что слушатели согласно списку прошли итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы».

2. Удостоверить право слушателей согласно списку на ведение профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_

*(наименование специальности)*

3. Выдать слушателям согласно списку, дипломы о профессиональной переподготовке установленного ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского образца.

<sup>33</sup> Номер протокола указывается порядковым номером (последовательно по датам в течение периода полномочий действующего состава Аттестационной комиссии) и аббревиатурой наименования структурного подразделения.

<sup>34</sup> Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. В случае отсутствия слушателя на экзамене – неявка.

4. <sup>35</sup>Признать, что слушатель Фамилия Имя Отчество не прошел итоговую аттестацию: получил неудовлетворительную оценку при сдаче итогового междисциплинарного экзамена / не явился на итоговый междисциплинарный экзамен (нужное выбрать)

## Список

№ п/п      Фамилия имя отчество слушателя<sup>36</sup>

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Ответственный  
секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

<sup>35</sup> Данный пункт постановления включается только при наличии слушателей, не сдавших экзамен/не явившихся на экзамен

<sup>36</sup> Указывается в алфавитном порядке, в именительном падеже

*Форма приказа об отчислении в связи с завершением обучения по программе профессиональной переподготовки*  
 Министерство здравоохранения Московской области  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
 ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

## П Р И К А З

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### Об отчислении слушателей в связи с завершением обучения

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>37</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>38</sup> часов, зачисленных<sup>39</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>40</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.
2. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>41</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>42</sup> часов, зачисленных<sup>43</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>44</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.
3. Выдать слушателям дипломы о профессиональной переподготовке.

Основание: решение аттестационной комиссии (протокол от 00.00.0000 № \_)

Декан ФУВ

45

Т.К. Чернявская

<sup>37</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>38</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>39</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>40</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>41</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>42</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>43</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>44</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>45</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

1. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>46</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>47</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области:

1. Анисимова Анна Владимировна

2. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>48</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>49</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

1. Анисимова Анна Владимировна

Декан факультета  
усовершенствования врачей<sup>50</sup>

Т.К. Чернявская

---

<sup>46</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>47</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>48</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>49</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>50</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

*Форма приказа об отчислении в связи с завершением обучения по программе повышения квалификации*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

## П Р И К А З

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### **Об отчислении слушателей в связи с завершением обучения**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>51</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>52</sup> часов, зачисленных<sup>53</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>54</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.
2. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>55</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>56</sup> часов, зачисленных<sup>57</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>58</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.
3. Выдать слушателям удостоверения о повышении квалификации.

Основание: итоговая экзаменационная/зачетная ведомость от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_

Декан ФУВ<sup>59</sup>

Т.К. Чернявская

Приложение к приказу  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

<sup>51</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>52</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>53</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>54</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>55</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>56</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>57</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>58</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>59</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

1. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>60</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>61</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.

1. Анисимова Анна Владимировна

2. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с завершением обучения по программе повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>62</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>63</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1. Анисимова Анна Владимировна

Декан ФУВ <sup>64</sup>

Т.К. Чернявская

---

<sup>60</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>61</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>62</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>63</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>64</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

*Форма приказа об отчислении в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки*  
 Министерство здравоохранения Московской области  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
 ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

### П Р И К А З

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении слушателей  
 в связи с непрохождением  
 итоговой аттестации**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>65</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>66</sup> часов, зачисленных<sup>67</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>68</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.

2. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>69</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>70</sup> часов, зачисленных<sup>71</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>72</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основание: решение аттестационной комиссии (протокол от 00.00.0000 №\_\_)

Декан ФУВ <sup>73</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>65</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>66</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>67</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>68</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>69</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>70</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>71</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>72</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>73</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

1. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>74</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>75</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.

1. Анисимова Анна Владимировна

2. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>76</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>77</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1. Анисимова Анна Владимировна

Декан ФУВ <sup>78</sup>

Г.К. Чернявская

---

<sup>74</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>75</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>76</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>77</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>78</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей



*Форма приказа об отчислении в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе  
повышения квалификации*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении слушателей  
в связи с непрохождением  
итоговой аттестации**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>79</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>80</sup> часов, зачисленных<sup>81</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>82</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.
2. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>83</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>84</sup> часов, зачисленных<sup>85</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>86</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основание: итоговая экзаменационная/зачетная ведомость от 00.00.0000 № \_\_\_\_.

Декан ФУВ<sup>87</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>79</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>80</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>81</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>82</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>83</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>84</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>85</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>86</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>87</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

1. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>88</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>89</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.

1. Анисимова Анна Владимировна

2. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с непрохождением итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», объемом цифрами<sup>90</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>91</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1. Анисимова Анна Владимировна

Декан ФУВ<sup>92</sup>

Т.К. Чернявская

---

<sup>88</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>89</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>90</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>91</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>92</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

*Форма приказа об отчислении в связи с невыполнением учебного плана по программам ДПО*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении слушателей  
в связи с невыполнением  
учебного плана**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>93</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением учебного плана по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>94</sup> часов, зачисленных<sup>95</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>96</sup> факультета усовершенствования врачей на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.
2. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>97</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением учебного плана по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>98</sup> часов, зачисленных<sup>99</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>100</sup> факультета усовершенствования врачей на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основание: служебная записка заведующего кафедрой/курсом ФИО от 00.00.0000, акт комиссии от 00.00.0000

Декан ФУВ <sup>101</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>93</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>94</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>95</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>96</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>97</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>98</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>99</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>100</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>101</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

1. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением учебного плана по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>102</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>103</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.

1. Анисимова Анна Владимировна

2. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением учебного плана по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>104</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>105</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

1. Анисимова Анна Владимировна

Декан ФУВ<sup>106</sup>

Т.К. Чернявская

---

<sup>102</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>103</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>104</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>105</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>106</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

*Форма приказа об отчислении в связи с невыполнением условий договора по программе ДПО*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении слушателей  
в связи с невыполнением  
условий договора**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>107</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением условий договора по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>108</sup> часов, зачисленных<sup>109</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>110</sup> факультета усовершенствования врачей на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.
2. Отчислить слушателей согласно прилагаемому списку<sup>111</sup> 00.00. 0000 г. из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением условий договора по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>112</sup> часов, зачисленных<sup>113</sup> для обучения на кафедре/курсе<sup>114</sup> факультета усовершенствования врачей на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основание: служебная записка заведующего (руководителя) кафедрой/курсом ФИО от 00.00.0000.

Декан ФУВ<sup>115</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>107</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>108</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>109</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>110</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>111</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>112</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>113</sup> В случае отчисления одного слушателя - зачисленного

<sup>114</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>115</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

1. СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением условий договора по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>116</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>117</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.

1. Анисимова Анна Владимировна

2 СПИСОК слушателей, отчисляемых из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского в связи с невыполнением условий договора по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>118</sup> часов, зачисленных для обучения на кафедре/курсе<sup>119</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

1. Анисимова Анна Владимировна

Декан ФУВ <sup>120</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>116</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>117</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>118</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>119</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>120</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

*Форма приказа об отчислении по инициативе слушателя программы ДПО*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении  
по инициативе слушателя**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 №

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Отчислить по инициативе слушателя из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского 00.00. 0000 г. Фамилия Имя Отчество, зачисленного для обучения по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>121</sup> часов, на кафедре/курсе<sup>122</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.
2. Отчислить по инициативе слушателя из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского 00.00. 0000 г. Фамилия Имя Отчество, зачисленного для обучения по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>123</sup> часов, на кафедре/курсе<sup>124</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основание: служебная записка заведующего (руководителя) кафедрой/курсом ФИО от 00.00.0000., заявление слушателя от 00.00.0000.

Декан ФУВ <sup>125</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>121</sup> Указывается количество часов образовательной программы<sup>122</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.<sup>123</sup> Указывается количество часов образовательной программы<sup>124</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.<sup>125</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

*Форма приказа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося по программе ДПО*

Министерство здравоохранения Московской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

### П Р И К А З

от \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении  
по обстоятельствам,  
не зависящим от воли обучающегося**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского», утвержденным приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отчислить слушателя по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского 00.00. 0000 г. Фамилия Имя Отчество, зачисленного для обучения по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>126</sup> часов,<sup>127</sup> на кафедре/курсе<sup>128</sup> факультета усовершенствования врачей, на места, финансируемые за счет средств бюджета Московской области.
2. Отчислить слушателя по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося из ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского 00.00. 0000 г. Фамилия Имя Отчество, зачисленного для обучения по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации «Наименование программы», объемом цифрами<sup>129</sup> часов,<sup>130</sup> на кафедре/курсе<sup>131</sup> факультета усовершенствования врачей, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основание: служебная записка заведующего (руководителя) кафедрой/курсом ФИО от 00.00.0000.

Декан ФУВ<sup>132</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>126</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>127</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>128</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>129</sup> Указывается количество часов образовательной программы

<sup>130</sup> При отчислении одного человека, приложение к приказу не оформляется, вместо слов «слушателей согласно прилагаемому списку» указывается фамилия, имя, отчество (полностью) слушателя

<sup>131</sup> Указывается наименование кафедры/курса с маленькой буквы.

<sup>132</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей



*Форма справки о прохождении обучения*  
 Министерство здравоохранения Московской области  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ  
 ИНСТИТУТ им. М.Ф. ВЛАДИМИРСКОГО

СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

от \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия имя, отчество)<sup>133</sup>*

в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 проходил(а) обучение в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» по программе \_\_\_\_\_<sup>134</sup> объемом \_\_\_\_\_<sup>135</sup> часов.

\_\_\_\_\_  
*(наименование программы)*

Отчислен(а) приказом от 00.00.0000 № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(причина отчисления)<sup>136</sup>*

Декан ФУВ <sup>137</sup>

Т.К. Чернявская

<sup>133</sup> Указывается полностью

<sup>134</sup> Указывается вид профессиональной программы (переподготовка/повышение квалификации)

<sup>135</sup> Указывается объем часов профессиональной программы

<sup>136</sup> Указывается в соответствии с формулировкой приказа об отчислении

<sup>137</sup> При наличии приказа о предоставлении соответствующего права подписи оформляется за подписью декана факультета усовершенствования врачей

*Образец заявления о подаче апелляции*

Председателю апелляционной комиссии  
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

от

\_\_\_\_\_ (ФИО)

завершившего обучение на цикле повышения  
квалификации / профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

наименование дополнительной профессиональной программы

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

на кафедре \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Эл. адрес \_\_\_\_\_

## 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.

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
заседания апелляционной комиссии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

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 / профессиональной переподготовки по специальности

«\_\_\_\_\_»

(наименование дополнительной профессиональной программы)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_.

на кафедре \_\_\_\_\_

В апелляционную комиссию представлены (нужное подчеркнуть):

1. заявление;
2. ведомость итоговой аттестации или протокол итоговой аттестации обучившегося на цикле повышения квалификации профессиональной переподготовки;
3. письменные ответы обучившегося или индивидуальный протокол ответов, распечатанный из автоматизированной образовательной системы.

Содержание обсуждения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(излагается ход обсуждения апелляции)

## Решение апелляционной комиссии:

отклонить апелляцию и сохранить результат решения итоговой аттестационной комиссии:  
\_\_\_\_\_ (да/нет)

удовлетворить апелляцию с результатом: \_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено)

удовлетворить апелляцию с назначением повторного прохождения итоговой аттестации  
\_\_\_\_\_ (да/нет)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (-а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Пример оформления ведомостей промежуточной аттестации**  
*в форме экзамена, зачета*

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области  
«Московский областной научно-исследовательский клинический  
институт им. М.Ф. Владимирского»  
\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**промежуточной аттестации**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ 138

Срок обучения \_\_\_\_\_

Наименование программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации  
\_\_\_\_\_Наименование кафедры/курса  
\_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки <sup>139</sup>	Зачет или Оценка	Подпись преподавателя

Заведующий кафедрой/курсом \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)<sup>138</sup> Нумерация ведомостей промежуточной аттестации - с 1 января текущего года.<sup>139</sup> При наличии