



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Федеральное бюджетное учреждение науки

«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф. ЭРИСМАНА»

Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)

П Р И К А З

№ 13/66

22.11.2021

Мытищи

Об утверждении Порядка
проведения итоговой аттестации
слушателей, обучающихся
по дополнительным профессиональным
программам

В целях осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и в соответствии с Приказом Минобрауки России от 01.07.2013 г. № 499 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 г. №1244) приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам и отчисления слушателей ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора.
2. Исполнение приказа возложить на и.о. руководителя образовательного центра Е.Н. Костюковскую.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Гавриленко О.Л.

Приложение: Порядок проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам и отчисления слушателей ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора

Директор

С.В. Кузьмин

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**



УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора

д.м.н., профессор Кузьмин С.В.

Кузьмин 2021 г.

**Порядок
проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительным профессиональным программам
Федерального бюджетного учреждения науки
«Федеральный научный центр гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека**

Мытищи
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) Федерального бюджетного учреждения науки «Федеральный научный центр гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Центр) регламентирует процедуру организации и проведения итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 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»;

- Уставом и другими нормативными документами Центра, регламентирующими образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования;

- иными законодательными актами Российской Федерации.

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

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

1.5. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

1.6. Итоговая аттестация проводится Центром.

1.7. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Центром самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.8. Итоговая аттестация проходит с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), особенности которой определяются в порядке проведения итоговых аттестационных испытаний по конкретной ДПП.

При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения и ДОТ Центр обеспечивает идентификацию личности

обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.9. Итоговая аттестация слушателей осуществляется соответствующими итоговыми аттестационными комиссиями, созданными Центром на основе данного Порядка. По программам повышения квалификации допускается проведение итоговой аттестации без формирования аттестационной комиссии.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

2.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по каждой ДПП разрабатывается структурным подразделением Центра, реализующим данную программу в части раздела «Формы аттестации и оценочные материалы» образовательной программы и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

В разделе «Формы аттестации и оценочные материалы» устанавливаются:

- формы проведения и особенности итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки;

- требования к результатам освоения ДПП;

- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием ДОТ;

- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;

- формы проведения итоговых аттестационных испытаний;

- требования к итоговым аттестационным (квалификационным) работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, итоговому тестированию, к защите итоговой аттестационной (квалификационной) работы в различных формах, к другим видам аттестационных испытаний;

- порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ;

- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов (тестирования) и защиты итоговых аттестационных работ.

Центром в соответствии с ДПП устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ (при наличии в учебном плане программы), формы итоговой аттестации.

2.3. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Центра или его структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика) с применением ДОТ.

2.4. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование,

собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.5. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы.

2.6. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной (квалификационной) работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.7. Виды и формы проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются структурным подразделением, ответственным за разработку ДПП, самостоятельно и закрепляются в ДПП.

2.8. Итоговый экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных разделов, дисциплин, модулей должен устанавливать также соответствие уровня подготовки слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.9. Фонды оценочных средств по итоговой аттестации (экзаменационные вопросы, вопросы к зачету, экзамену, варианты тестовых заданий, темы для собеседования, темы рефератов, презентаций, итоговых аттестационных (квалификационных) работ и др.) входят в состав ДПП.

2.10. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

2.11. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Центра об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

2.12. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Центр устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке.

2.13. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Центром. Приказ директора Центра на восстановление слушателей для прохождения повторной итоговой аттестации издается на основе личных заявлений.

Приказом директора Центра устанавливается иной срок ее прохождения на основании личного заявления и соответствующего документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия слушателя.

2.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях,

документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Центра, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.15. При условии успешного прохождения итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

2.16. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.17. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцам, установленным в Центре по форме согласно Приложению № 1 настоящего Порядка.

2.18. Тематика итоговых аттестационных (квалификационных) работ определяется Центром. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной (квалификационной) работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела и т.п.).

2.19. Для подготовки итоговой аттестационной (квалификационной) работы слушателю из числа профессорско-преподавательского состава и работников Центра назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Центра.

2.20. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной (квалификационной) работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Центром по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом директора Центра и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого аттестационного испытания.

2.21. Защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

Результаты защиты итоговых аттестационных (квалификационных) работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

С целью оценки качества итоговых аттестационных (квалификационных) работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

3. Итоговая аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК) в обязательном порядке формируется при проведении итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Центром.

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

3.2. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться ИАК.

3.3. При проведении итоговой аттестации по программе повышения квалификации без создания комиссии итоговое аттестационное испытание, предусмотренное учебным планом ДПП, проводится 1-3 преподавателями, участвующими в реализации данной программы. Фамилии преподавателей вносятся в календарный учебный график/расписание занятий. Результаты итоговой аттестации вносятся в соответствующую ведомость, которая оформляется согласно Приложению № 2 настоящего Порядка и направляется руководителю соответствующего структурного подразделения в день проведения итоговой аттестации. Результаты итоговой аттестации объявляются слушателям программы в день проведения итогового испытания.

3.4. К основным функциям ИАК относятся:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации;
- подготовка рекомендаций по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки или повышения квалификации специалистов по ДПП;
- подготовка отчетной документации о результатах работы ИАК.

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

3.6. Председателем ИАК назначается лицо, неработающее в Центре, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.7. Персональный состав ИАК формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Центра, принимающих участие в реализации ДПП, лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, организаций, учреждений, по профилю осваиваемой слушателями

программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

3.8. Председатель и составы ИАК по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора Центра.

3.9. В состав ИАК включается не менее 3 человек, включая председателя. В состав ИАК (более 3 человек) может входить заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.10. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИАК приказом директора Центра назначается секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных и административных работников Центра.

Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы ИАК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.12. ИАК руководствуется в своей деятельности локальными нормативными актами Центра, в том числе настоящим Порядком, и учебно-методической документацией, разрабатываемой структурными подразделениями, реализующими ДПП, на основе требований к содержанию ДПП.

3.13. Заседания ИАК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Решение ИАК принимается в закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании.

3.14. Решения, принятые ИАК, оформляются протоколами по форме согласно Приложению №3 настоящего Порядка.

В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протокол заседания ИАК подписывает председатель (в случае его отсутствия – заместитель), секретарь ИАК.

Протоколы ИАК хранятся в архиве Центра в течение срока, установленного номенклатурой дел образовательного центра.

3.15. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме с использованием ДОТ, объявляются слушателю в день проведения итоговой аттестации, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме с использованием ДОТ, - не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

3.16. Отчеты председателей о работе ИАК вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки оформляются по примерной форме согласно Приложению № 4 настоящего Порядка и представляются директору Центра.

4. Критерии оценки освоения слушателями ДПП

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной системе («зачтено»/ «не зачтено»), или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

4.2. Оценивание слушателя по итоговой аттестации может осуществляться в соответствии с нижеприведенными критериями или в соответствии с критериями оценивания, самостоятельно разработанными структурными подразделениями, отвечающими за реализацию ДПП. Критерии оценки включаются в раздел «Формы аттестации и оценочные материалы» соответствующей ДПП.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

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

отметка «удовлетворительно» или «зачтено» выставляется слушателю, показавшему: частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, допустившим погрешности в итоговой аттестационной (квалификационной) работе.

отметка «хорошо» или «зачтено» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, изучившего литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

отметка «отлично» или «зачтено» выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания образования.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.

5.2. Заявление об апелляции подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания по форме согласно Приложению № 5 настоящего Порядка.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

5.4. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом директора Центра одновременно с утверждением состава аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководящих научно-педагогических работников Центра, не входящих в данном году в состав ИАК, и секретаря.

5.6. Председателем апелляционной комиссии является директор Центра, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть меньше 3 человек.

5.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель действующей ИАК или его заместитель.

5.8. Слушатель, подавший апелляцию имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.9. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме согласно Приложению № 6 настоящего Порядка.

5.10. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

5.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и /или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК для реализации решения комиссии.

Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром.

5.12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

5.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.14. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

5.15. Протокол апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, прикладывается к отчету председателя о работе ИАК.

Факт подачи апелляции, решение апелляционной комиссии и результаты повторного прохождения итогового аттестационного испытания слушателем, подавшим апелляцию, отражаются в данном отчете.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Центра и обязателен для исполнения всеми участниками образовательного процесса по реализации программ дополнительного профессионального образования.

6.2. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в установленном в Центре порядке.

6.3. Настоящий порядок вступает в силу с даты его утверждения директором Центра.

Разработано:

Ведущий специалист
отдела дополнительного профессионального образования
Образовательного центра



Э.И. Добросердова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



О.Л. Гавриленко

И.о. руководителя образовательного центра
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



Е.Н. Костюковская

Советник директора по юридическим
и кадровым вопросам
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



О.В. Лановой



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

**Федеральное бюджетное
учреждение науки
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР ГИГИЕНЫ
ИМ.Ф.Ф.ЭРИСМАНА»**

**Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

Московская область, городской округ Мытищи,
город Мытищи, ул. Семашко, дом 2, 141014

телефон: 8 (495) 586-11-44; факс: 8 (495) 582-92-94
E-mail: pesticidi@fferisman.ru <http://www.fferisman.ru>
ОКПО 01967017 ОГРН 1025003522323
ИНН 5029009397 / КПП 502901001

№ _____
на № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Справка выдана _____

ФИО слушателя _____

в том, что он (она) прослушал (ла) _____ ак. часов курса _____

название учебного курса _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				

Слушатель дисциплинарных взысканий не имел.

Отчислен(а) приказом директора № _____ от «__» _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Руководитель образовательного центра
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора _____ (_____)

Директор
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора _____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ВЕДОМОСТЬ № _____
итоговой аттестации

«__» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(наименование программы)

Срок реализации программы _____

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации _____

№ п/п	ФИО	Номер аттестационного билета (при наличии)	Оценка

Итого: «отлично» - ____ чел.;
«хорошо» - ____ чел.;
«удовлетворительно» - ____ чел.;
«неудовлетворительно» - ____ чел.;

не явились на ИАК - ____ чел.;
«зачтено» - ____ чел.;
«не зачтено» - ____ чел.

Подписи преподавателя:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директор
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора

(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного) экзамена

«__» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки /
повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Срок реализации программы _____

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации _____

(междисциплинарный экзамен или полное

наименование дисциплины в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ п/п	ФИО	Номер аттестационного билета (при наличии)	Оценка

Итого: «отлично» - ____ чел.;
«хорошо» - ____ чел.;
«удовлетворительно» - ____ чел.;
«неудовлетворительно» - ____ чел.;

не явились на ИАК - ____ чел.;
«зачтено» - ____ чел.;
«не зачтено» - ____ чел.

Председатель ИАК _____

Члены комиссии ИАК:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной (квалификационной) работы

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии : _____

Секретарь - _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____,
(ФИО слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

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

на тему: _____

Руководитель аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

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

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

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

Средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

_____.
После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение

___ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена ИАК, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(ФИО)

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

2. Присвоить _____
(ФИО)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(ФИО)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____
5. Особые _____ мнения _____ членов _____ комиссии:

Председатель ИАК _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма отчета председателя ИАК о работе итоговой аттестационной комиссии

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной
переподготовки /повышения квалификации

(наименование программы ДПП)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии (ИАК), дата и номер приказа, которым утверждена данная ИАК.
2. Сроки работы ИАК.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты сдачи итогового экзамена и (или) защиты итоговых аттестационных (квалификационных) работ (для программ профессиональной переподготовки), форма итоговой аттестации и результаты ее прохождения (для программ повышения квалификации)(таблица 1, таблица 2).
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных (квалификационных) работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных (квалификационных) работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных (квалификационных) работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке или повышении квалификации слушателей, выявленные на итоговой аттестации.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки или повышения квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО председателя)

слушателя _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляционное заявление о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки /повышения квалификации
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование программы)

проходившей «__» _____ 20__ г.

по адресу: _____.

Содержание апелляции:

Слушатель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Апелляцию принял _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

г. Мытищи

Председатель - _____

Члены апелляционной комиссии :

Секретарь апелляционной комиссии - _____

Присутствовали : ____ чел. из ____ членов апелляционной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляционного заявления слушателя _____ о
(ФИО)
нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе профессиональной
переподготовки/повышения _____ квалификации
(наименование программы)

1. СЛУШАЛИ: _____
2. ВЫСТУПИЛИ: _____
3. РЕШИЛИ: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в
апелляционном заявлении, считает, что изложенные факты _____
(имели место, не имели место)
Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по указанной
программе _____ (значимо/незначимо)

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования (за-____, проотив-____, воздержавшихся-____) приняла РЕШЕНИЕ:
об отклонении апелляции;
об удовлетворении апелляции и о направлении заявителя на повторную сдачу итоговой аттестации (нужное указать).

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен : _____
(подпись) (расшифровка подписи)