

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научный центр психического здоровья»
Отдел непрерывного образования и профессионального развития

ОДОБРЕНО
на заседании Учёного совета
ФГБНУ НЦПЗ

от 27 января 2026 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ НЦПЗ

_____ Ю.А. Чайка

30 января 2026 г.

П О Р Я Д О К
проведения итоговой аттестации
по программам дополнительного профессионального образования
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Научный центр психического здоровья»

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом и иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр психического здоровья» (далее – ФГБНУ НЦПЗ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации, особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ), а также порядок формирования комиссии по проведению итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки, порядок подачи и рассмотрения апелляций.

1.3. Итоговая аттестация завершает процесс освоения программ дополнительного профессионального образования – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки (далее – ДПП, программа ПК, программа ПП) и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП.

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

1.6. Формы и виды итоговой аттестации, критерии оценивания устанавливаются соответствующей ДПП.

1.7. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

1.8. Расписание занятий и расписание итоговой аттестации доводится до сведения слушателей при поступлении на обучение посредством размещения информации на официальном сайте ФГБНУ НЦПЗ и (или) на информационном стенде, и (или) посредством мессенджеров.

Расписание занятий и расписание итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья доводится в доступной для них форме.

1.9. С 1 марта 2026 года проведение итоговой аттестации по ДПП для специалистов медицинского и фармацевтического профиля определяется утвержденными типовыми профессиональными программами по врачебным и фармацевтическим специальностям (при наличии). Итоговая аттестация для специалистов медицинского и фармацевтического профиля проводится только очно, без применения ЭО, ДОТ.

1.10. Проведение итоговой аттестации для специалистов немедицинского профиля возможно с применением ЭО, ДОТ. В случае применения ЭО, ДОТ работники отдела непрерывного образования и профессионального развития (далее – отдел НОПР) осуществляют идентификацию

личности слушателей на основании документа, удостоверяющего личность и обеспечивают контроль соблюдения требований прохождения итоговой аттестации.

1.11. Слушателю при прохождении итоговой аттестации запрещается разговаривать с другими слушателями, выходить из аудитории без разрешения, иметь при себе и использовать мобильные телефоны, иные устройства и аппаратуру для фото-и видеосвязи. При нарушении вышеуказанных требований слушатель может быть удален с места проведения итоговой аттестации с составлением акта об удалении (Приложение 1).

1.12. Итоговая аттестация для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБНУ НЦПЗ.

1.13. Слушатель, успешно освоивший соответствующую ДПП и прошедший итоговую аттестацию, отчисляется из ФГБНУ НЦПЗ приказом директора, в связи с окончанием обучения.

Слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБНУ НЦПЗ.

1.14. Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ФГБНУ НЦПЗ.

Слушателю выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ФГБНУ НЦПЗ (Приложение 2).

1.15. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ФГБНУ НЦПЗ, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации, предоставляется возможность переноса сроков по личному заявлению. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.16. Повторное прохождение итоговой аттестации не может быть назначено одному лицу более двух раз.

2. Организация и проведение итоговой аттестации по программам повышения квалификации

2.1. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации осуществляется научно-педагогическим работником ФГБНУ НЦПЗ, участвующим в реализации программы ПК (далее – экзаменатор).

2.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (Приложение 3).

2.3. Результаты итоговой аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день проведения итоговой аттестации, в письменной форме – в день проведения итоговой аттестации или на следующий за ним день.

2.4. Ведомость передается в отдел НОПР в день проведения итоговой аттестации или не позднее следующего за ним дня. Ведомость хранится в отделе НОПР.

2.5. В случае, если итоговая аттестация носит междисциплинарный характер к итоговой аттестации могут привлекаться несколько экзаменаторов.

3. Организация и проведение итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки

3.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки осуществляется специально создаваемой комиссией по проведению итоговой аттестации (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия принимает решение об успешном освоении или не освоении ДПП слушателем, зачисленным на данную программу, и о выдаче или не выдаче документа о квалификации соответственно.

3.3. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом. На каждого слушателя заполняется отдельный протокол заседания Комиссии (далее – протокол) (Приложение 4).

3.4. Протоколы подписываются председателем, членами Комиссии и секретарем.

3.5. Результаты итоговой аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день проведения итоговой аттестации, в письменной форме – в день проведения итоговой аттестации или на следующий за ним день.

3.6. Протоколы передаются в отдел НОПР в день проведения итоговой аттестации или не позднее следующего за ним дня. Протоколы хранятся в отделе НОПР.

4. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Итоговая аттестация по ДПП, реализуемая с использованием ЭО, ДОТ может проводиться в следующих режимах:

- в режиме видеоконференцсвязи;
- в режиме компьютерного тестирования;
- в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) и (или) посредством обмена сообщениями в мессенджерах.

4.2. Итоговая аттестация по ДПП, реализуемая с использованием ДОТ, как правило, проводится в режиме видеоконференцсвязи (т.е. обе стороны, слушатель(-и) и члены Комиссии или экзаменатор (далее – лица, принимающие итоговую аттестацию) имеют возможность видеть и слышать друг друга).

4.3. Видеоконференцсвязь может быть проведена в:

- публичном формате (открытая защита с выводом всех слушателей на экран);
- индивидуальном формате (режим двухсторонней видеоконференции связи со экзаменуемым слушателем, другие слушатели к трансляции не подключаются).

Применение дистанционного формата взаимодействия допускается, в частности, при территориальной удаленности (различном местонахождении) лиц, принимающих итоговую аттестацию и (или) слушателей.

4.4. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заблаговременно проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Перед проведением итоговой аттестации работники ФГБНУ НЦПЗ должны провести проверку технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции. Все слушатели должны выйти на связь за 15 минут до начала итоговой аттестации. Экзаменатор или Председатель Комиссии объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения итоговой аттестации. После этого все слушатели, кроме первого выступающего (в случае проведения итоговой аттестации в публичном формате) и лиц, принимающих итоговую аттестацию, должны отключить свои камеры и микрофоны.

При проведении итоговой аттестации по билетам, лицо, принимающее итоговую аттестацию, просит написать в чате слушателя любое число, соответствующее количеству билетов. После этого на экран рабочего стола выводятся билеты с номерами и слушателей просят зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран. На подготовку слушателям выделяется время в соответствии

с регламентом проведения итоговой аттестации. Во время подготовки все слушатели должны находиться в поле включенных камер их компьютеров. Контроль подготовки слушателей проводят лица, принимающие итоговую аттестацию и при необходимости работники отдела НОПР. По окончании времени, отведенного на подготовку, слушатели начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

При проведении итоговой аттестации в форме защиты итоговой работы слушатели в соответствии с очередностью докладывают результаты своей итоговой работы, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

4.5. По завершении ответа слушателя лица, принимающие итоговую аттестацию, задают вопросы в видеорежиме (или в чате).

4.6. По завершении всех выступлений, лица, принимающие итоговую аттестацию, отключаются на 30 минут для обсуждения результатов и снова включаются через указанное время для оглашения результатов.

4.7. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут:

— при проведении итоговой аттестации по программам ПК со стороны экзаменатора либо со стороны слушателя(-ей), экзаменатор оставляет за собой право отменить проведение итоговой аттестации, о чем экзаменатором составляется акт (Приложение 5),

— при проведении итоговой аттестации по программам ПП со стороны Комиссии либо со стороны слушателя(-ей), председатель Комиссии оставляет за собой право отменить заседание Комиссии, о чем секретарем Комиссии составляется акт (Приложение 5),

Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи итоговой аттестации. Слушателям предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в другой день. О дате и времени проведения итоговой аттестации сообщается отдельно.

4.8. В случае невыхода слушателя на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения итоговой аттестации он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем отдела НОПР уважительными (в данном случае слушателю предоставляется право пройти итоговую аттестацию в другой день). Слушатель должен представить в отдел НОПР документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения итоговой аттестации (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признающиеся уважительными).

4.9. Компьютерное тестирование может быть проведено в электронной информационно-образовательной среде ФГБНУ НЦПЗ или с использованием иных инструментов (например, электронных образовательных платформ). Процесс тестирования должен быть автоматизирован с обеспечением автоматизированной обработки оценивания и хранения результатов тестирования слушателей.

4.10. В случае проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации в режиме обмена файлами, обеспечивается хранение указанных файлов и (или) сообщений слушателей.

5. Формирование комиссии по проведению итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки

4.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится Комиссией в форме заседания. Заседания Комиссии проводятся по месту нахождения ФГБНУ НЦПЗ и (или) на территории заказчика обучения. Срок действия полномочий Комиссии составляет 1 (один) календарный год. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ФГБНУ НЦПЗ. Общая численность состава комиссии должна быть не менее пяти человек.

4.2. Комиссия является единой для всех форм обучения по каждой ДПП.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.4. В состав Комиссии входит председатель, члены.

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

В состав Комиссии могут входить лица, приглашаемые из сторонних организаций: специалисты предприятий (заказчиков), учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП, ведущие преподаватели и научные работники других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также научно-педагогические работники ФГБНУ НЦПЗ.

4.5. Секретарь не входит в состав Комиссии и не имеет право голоса при определении оценки по результатам итоговой аттестации. Секретарем Комиссии является руководитель отдела НОПР. Секретарь Комиссии организует документооборот Комиссии в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам аттестации слушатель, прошедший итоговую аттестацию, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (Приложение 6). Апелляция подается лично в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии. Срок действия полномочий апелляционной комиссии 1 (один) календарный год.

5.3. Состав апелляционной комиссии формируется в количестве пяти человек. Председателем апелляционной комиссии является директор ФГБНУ НЦПЗ. В состав апелляционной комиссии входят лица, не принимающие участие в проведении итоговой аттестации слушателей, из числа научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала ФГБНУ НЦПЗ.

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

5.5. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при прохождении итоговой аттестации, секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию письменные документы и (или) итоговую работу (при наличии), протокол заседания Комиссии и заключение председателя Комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию слушателя.

5.6. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в Комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

5.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.8. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.9. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

5.10. 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.

5.11. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается экзаменатору или в Комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные ФГБНУ НЦПЗ.

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

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 7), который подписывается председателем, членами апелляционной Комиссии.

7. Порядок изменения и дополнения настоящего Порядка

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ФГБНУ НЦПЗ на основании решения Учёного совета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации в порядке, в котором принят и утвержден настоящий Порядок.