

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

ПРИКАЗ

№ 27 от 28.12.2018

**Об утверждении Положений об экзаменационной и апелляционной комиссиях
ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия»**

Для организации образовательной деятельности в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Московская Медицинская Академия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экзаменационной комиссии ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об апелляционной комиссии ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия» (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по учебной части Логинова А.Ф.

Директор



А.Н. Махсон

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

Приложение 1
к приказу от «28» 12 2018 № 27

**Положение об экзаменационной комиссии
ЧУ ДПО «МОСКОВСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной (квалификационной) комиссии разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия» (далее - ЧУ ДПО ММА) и внутренними документами ЧУ ДПО ММА.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу экзаменационной комиссии при проведении итоговых (заключительных) экзаменов по окончании подготовки в системе дополнительного профессионального образования, квалификационных экзаменов на получение (подтверждение) сертификата специалиста (далее - экзаменационная комиссия).

1.3. Настоящее Положение определяет полномочия, функции и порядок деятельности экзаменационной комиссии и подкомиссий по направлениям подготовки и специальностям в ЧУ ДПО ММА.

2. Полномочия, функции и порядок
деятельности экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии формируются для проведения процедуры итоговых экзаменов в системе дополнительного профессионального образования, квалификационных экзаменов на получение (подтверждение) сертификата специалиста.

2.2. Состав экзаменационных комиссий утверждается директором ЧУ ДПО ММА или лицом, им уполномоченным.

2.3. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу по графику в соответствии с расписанием учебных занятий в ЧУ ДПО ММА.

2.4. В состав экзаменационных комиссий входят председатель, заместители (председатели подкомиссий) и члены комиссии (далее - экзаменаторы) из числа научно-педагогических работников ЧУ ДПО ММА.

2.4.1. Председатель (заместители председателя) экзаменационных комиссий:

2.4.1.1. организуют проведение консультаций для поступающих;

2.4.1.2. проводят инструктаж членов экзаменационной комиссии о порядке проведения экзаменов;

2.4.1.3. распределяют экзаменаторов по группам;

2.4.1.4. организуют проведение и контролируют качество проведения

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

экзаменов;

2.4.1.5. участвуют в заседаниях экзаменационной комиссии.

2.4.2. Члены экзаменационной комиссии:

2.4.2.1. участвуют в разработке программ экзаменов;

2.4.2.2. проводят консультации для экзаменуемых;

2.4.2.3. участвуют в проведении экзаменационных испытаний согласно утвержденному расписанию и распределению экзаменаторов по группам;

2.4.2.4. инструктируют поступающих о правилах проведения экзаменов;

2.4.2.5. во время экзаменов находятся в аудитории, отвечают за соблюдение процедуры приема экзаменов;

2.4.2.6. заполняют ведомости, оформляют экзаменационные листы, протоколы и сдают их председателю (заместителю председателя) экзаменационной комиссии.

3. Правила проведения экзаменов

3.1. Уровень знаний экзаменуемых оценивается экзаменационной комиссией по дифференцированной (балльной) системе. Каждое испытание оценивается отдельно.

3.2. Экзамен может проводиться в форме опроса с выставлением дифференцированной (балльной) оценки или тестирования с представлением слушателю для ответов вопросов по программе. Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3, 4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на итоговую аттестацию

3.3. Результаты экзаменов оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы билетов, дополнительные вопросы экзаменаторов, ответы на тесты. На каждого экзаменуемого ведется отдельный протокол.

3.4. Протоколы приема заключительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле экзаменуемых.

3.5. При несоблюдении порядка проведения экзаменационных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие эти испытания, вправе удалить экзаменуемого с места проведения экзамена с составлением акта об удалении. При нарушении порядка сдачи экзаменов по завершению обучения на циклах повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования вопрос решается членами экзаменационной комиссии в каждом случае индивидуально.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

Приложение 2
к приказу от « 28 » 12 2018 № 27

**Положение об апелляционной комиссии
ЧУ ДПО «МОСКОВСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ЧУ ДПО «Московская Медицинская Академия» (далее - ЧУ ДПО ММА) и внутренними документами ЧУ ДПО ММА.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу апелляционной комиссии при проведении итоговых экзаменов в системе дополнительного профессионального образования в ЧУ ДПО ММА по образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляционного заявления (далее - апелляция) обучающегося в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов о нарушении, по мнению экзаменуемого, установленного порядка проведения итогового испытания (экзамена) и при несогласии с полученной оценкой результатов испытания (экзамена).

1.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление экзаменуемого (или его доверенного лица) о допущенных, по мнению экзаменуемого, нарушениях в организации, порядке проведения испытания (экзамена) и/или несогласия с его (их) результатами.

1.4. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет состав и принципы работы, полномочия и функции, организацию работы, правила подачи и порядок рассмотрения апелляций, а также отчетность апелляционной комиссии.

2. Состав и принципы работы апелляционной комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии: председатель и заместитель председателя экзаменационной комиссии по соответствующей специальности.

2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается директором

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

ЧУ ДПО ММА.

2.3. Председатель апелляционной комиссии подчиняется директору ЧУ ДПО ММА.

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

2.5. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения экзаменационных испытаний.

3.2. Апелляционная комиссия по результатам заявления рассматривает апелляцию экзаменуемого (доверенного лица) по вопросам нарушения установленного порядка проведения испытания (экзамена) и несогласия с полученной оценкой результатов испытания (экзамена).

3.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

3.3.1. информирует участников (законных представителей) испытаний (экзаменов) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

3.3.2. принимает и регистрирует поступающие заявления;

3.3.3. осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

3.3.4. при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения экзаменов установленным требованиям; выставленных баллов утвержденным критериям оценки результатов испытания (экзамена);

3.3.5. принимает решение по результатам рассмотрения апелляции, оформляет его протоколом и информирует о нем участников (доверенных лиц) испытаний (экзаменов), подавших апелляцию;

3.3.6. осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

3.3.7. обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3.4. Апелляционная комиссия при выполнении возложенных на нее функций должна соблюдать этические и моральные нормы.

3.5. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

3.5.1. рассматривать материалы итоговых испытаний;

3.5.2. в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3.6. Председатель (заместитель председателя) комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией.

3.7. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

3.7.1. руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;

3.7.2. определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;

3.7.3. дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;

3.7.4. осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;

3.7.5. определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;

3.7.6. определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;

3.7.7. проводит заседания апелляционной комиссии;

3.7.8. своевременно докладывает председателю приемной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;

3.7.9. информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;

3.7.10. осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;

3.7.11. своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии; выступает на её заседаниях по вопросам работы апелляционной комиссии;

3.7.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Члены апелляционной комиссии:

3.8.1. вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;

3.8.2. участвуют в работе апелляционной комиссии;

3.8.3. рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;

3.8.4. соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных испытаний;

3.8.5. участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;

3.8.6. выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

(заместителем председателя) апелляционной комиссии.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами апелляционной комиссии.

4.2. Подателю апелляции (доверенному лицу) сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент ее регистрации.

5. Правила подачи и порядок рассмотрения апелляций

5.1. Апелляция подается экзаменуемым (доверенным лицом) в течение 7 (семи) суток после экзамена одним из следующих способов:

5.1.1. представляется лично заявителем (доверенным лицом) должностному лицу, проводящему прием заявлений;

5.1.2. направляется в учебный отдел ЧУ ДПО ММА через операторов почтовой связи общего пользования. В случае направления апелляции через операторов почтовой связи общего пользования апелляция принимается, если она поступила не позднее срока, установленного настоящим Положением.

5.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

5.3. Повторное рассмотрение апелляции заявителя, не явившегося без уважительной причины на заседание апелляционной комиссии в установленное приемной комиссией время, не назначается и не проводится.

5.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзаменационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения испытания и (или) правильность оценивания его результатов.

5.5. При рассмотрении апелляции должна быть обеспечена психологически спокойная и доброжелательная обстановка.

5.6. После рассмотрения апелляции комиссия принимает решение об изменении оценки результатов экзаменационного испытания (ее повышение, понижение) или оставляют оценку без изменения.

5.7. Основанием для изменения оценки результатов экзаменационного испытания могут являться:

5.7.1. существенное нарушение установленного порядка проведения

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» (ЧУ ДПО ММА)**

экзаменационного испытания, повлиявшее на его результат;

5.7.2. допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов испытания (экзамена).

5.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения заявителя (доверенного лица). Факт ознакомления заявителя (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью заявителя (доверенного лица).

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.10. Документами строгого учета по основным видам работ комиссии, которые хранятся в течение года являются:

5.10.1. апелляция;

5.10.2. журнал (листы) апелляции;

5.10.3. протоколы заседаний комиссии;

5.10.4. заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения экзаменационных испытаний, заключения экспертов.