

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

17.02.2026

№ 0489

Уфа

**Об утверждении**

**Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, реализуемым в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»**

В соответствии со статьями 73, 74 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, реализуемым в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение).

2. Заместителю директора института непрерывного образования по учебно-методической работе (Кислова Е.П.) осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего его совершенствования.

3. Заместителю начальника отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса управления образовательной деятельности (Барышева А.И.):

- произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ;

- в соответствии с приложениями к Положению о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, реализуемым в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий», обеспечить актуализацию форм приказов и распоряжений, утвержденных приказом от 05.04.2023 № 0789 «Об утверждении форм приказов и распоряжений», в Правовой базе УУНиТ.

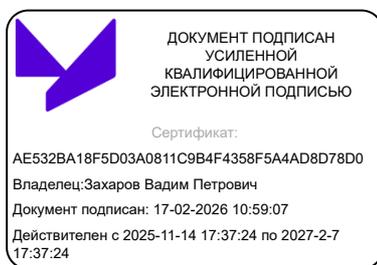
4. Общему отделу в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в т.ч. директоров филиалов.

5. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих обучение по основным программам профессионального обучения, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести до сведения работников настоящий приказ.

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института непрерывного образования Великжанину Т.Б.

Ректор



В.П. Захаров



**Положение**  
**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по**  
**основным программам профессионального обучения, реализуемым в**  
**ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, реализуемым в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Положение), устанавливает порядок организации и осуществления профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» и его филиалах.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказа Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Устава УУНиТ.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет, УУНиТ – Уфимский университет науки и технологий, в том числе филиал.

1.3.2. ИНО – Институт непрерывного образования.

1.3.3. Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

1.3.4. Основная программа профессионального обучения (ОППО) – программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа переподготовки рабочих, служащих, программа повышения квалификации рабочих, служащих, направленная на приобретение

лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.3.5. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.3.6. Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.3.7. Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.3.8. ЭО – электронное обучение.

1.3.9. ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

1.3.10. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Университета.

1.4. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Университетом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.5. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

1.6. Содержание профессионального обучения должно обеспечивать получение квалификации.

1.7. Нормы, относящиеся к Университету по вопросам, регламентированным настоящим Порядком, распространяются и на подразделения филиалов Университета, реализующие обучение по ОППО.

1.8. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний

день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

1.9. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящими Правилами, приводятся в приказе об утверждении форм приказов и распоряжений и в настоящем приказе.

## **2. Общие требования к разработке и реализации основной программы профессионального обучения**

2.1. Основные программы профессионального обучения разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

2.2. Содержание, формы и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной ОППО.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.3. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной ОППО.

Конкретные даты начала и окончания реализации ОППО устанавливаются календарным учебным графиком ОППО.

2.4. Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с расписанием, которое составляется структурным подразделением университета, реализующим ОППО.

2.5. Реализация ОППО сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся по итогам освоения разделов (модулей) или по итогам освоения дисциплин (при наличии в структуре ОППО двух и более дисциплин).

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются ОППО.

2.6. Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена.

2.7. Структура основной программы профессионального обучения включает следующие элементы (Приложение № 1):

- цель программы;
- планируемые результаты освоения программы;
- трудоемкость, форма обучения и срок освоения программы;
- нормативные документы, использованные при разработке программы;
- категория обучающихся и требования к уровню их подготовки;
- текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация;

- организационно-педагогические условия;
- квалификационная характеристика лиц, прошедших профессиональное обучение;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочая программа;
- фонды оценочных средств.

### **3. Требования к содержанию основной программы профессионального обучения**

#### 3.1. Требования к категории обучающихся.

При установлении категории обучающихся ОППО и требований к уровню их подготовки учитывается следующее:

- к освоению программы профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста без предъявления требований к уровню образования, не имеющие профессии рабочего или должности служащего;
- повышение квалификации по данной профессии рабочих, должности служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессиональную подготовку и квалификационный разряд по данной профессии рабочих, должности служащих, стаж работы по профессии рабочих или должности служащих, в целях получения более высокого квалификационного разряда;
- переподготовка рабочих, служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессию рабочего, должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего, должности служащего.

#### 3.2. Цель реализации программы.

Указывается цель освоения ОППО.

Целью ОППО должно выступать приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции) необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

#### 3.3. Планируемые результаты освоения программы.

Приводится перечень профессиональных компетенций, которые формируются в ходе освоения ОППО и индикаторов их достижения.

Определение перечня и содержания компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (при наличии), установленных квалификационных требований к профессиям рабочих

и должностям служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, а также требований заказчика ОППО.

#### 3.4. Содержание программы.

В данном разделе приводятся учебно-тематический план и учебный план.

В учебном плане указывается объем программы, форма обучения, перечень дисциплин (модулей), аттестационных испытаний итоговой аттестации, иных компонентов ОППО с указанием их трудоемкости в целом в академических часах и трудоемкости видов учебной работы обучающихся, а также форм контроля.

#### 3.5. Организационно-педагогические условия реализации программы.

Данный раздел должен включать:

- требования к материально-техническому обеспечению реализации ОППО (перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, оборудования, инвентаря);

- сведения об используемых в учебном процессе печатных раздаточных материалах для обучающихся, учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы, профильной литературе, отраслевых и других нормативных документах, электронных ресурсах и т.д.;

- требования к кадровому обеспечению ППО (квалификация педагогических работников, в том числе работников предприятий и организаций по профилю ППО, реализующих образовательную программу);

- списки основной и дополнительной литературы;

- перечень периодических изданий, ресурсов сети Интернет, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (при необходимости).

#### 3.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

В данном разделе указываются принципы организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется по результатам учебных занятий лекционного типа и по результатам занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ).

Формами контроля теоретических знаний могут быть: тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам; письменная работа, иное.

Формами контроля практических знаний могут быть: выполнение индивидуального или коллективного практического задания; выполнение производственных профессиональных заданий; лабораторной работы; индивидуальный или групповой проект, иное.

Промежуточная аттестация проводится с целью проверки результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей).

Указываются формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ОППО, шкала и критерии оценивания, дается описание процедур проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Форма проведения зачета, содержание заданий определяется ОППО.

По результатам любого из видов аттестационных испытаний, включенных в промежуточную аттестацию, выставляются отметки «зачтено» или «не зачтено».

Оценкой «зачтено» оцениваются ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных ОППО, при этом обучающиеся могут допустить погрешности в ответе на вопрос и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных ОППО заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что обучающийся не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Промежуточную аттестацию осуществляет ведущий преподаватель (преподаватели), участвующий в реализации ОППО.

Результаты промежуточной аттестации отражаются в ведомости промежуточной аттестации (Приложение № 2).

### 3.7 Итоговая аттестация.

В данном разделе указываются следующие сведения:

- описание процедур выполнения практической квалификационной работы;
- описание процедуры проверки теоретических знаний;
- требования к составу итоговой аттестационной комиссии;
- описание шкалы и критериев оценивания;
- форма протокола итоговой аттестации.

### 3.8. Фонды оценочных средств.

Приводятся фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тематику реферативных работ, задания для выполнения расчетно-графических работ, банк тестовых заданий.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации может быть представлен в виде списка вопросов к зачету.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации может быть представлен перечнем заданий для практической квалификационной работы и списком вопросов для проверки теоретических знаний.

### 3.9. Календарный график освоения программы.

Календарный график освоения программы представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность

теоретического и практического обучения, периодов промежуточной аттестации, итоговой аттестации, периодов каникул (при наличии).

#### **4. Прием, зачисление и отчисление обучающихся**

4.1 Образовательный процесс по основным программам профессионального обучения в университете может осуществляться в течение всего календарного года.

4.2 Право на получение профессионального образования по основным программам профессиональной подготовки лицами без гражданства регулируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.3 Прием иностранных граждан на обучение по основным программам профессионального обучения проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.4 Перечень необходимых документов для приема на обучение по основным программам профессионального обучения:

- заявление о приеме на обучение (Приложение № 3);
- документ об образовании и (или) квалификации;
- согласие на обработку персональных данных (Приложения № 4.1, № 4.2, № 4.3, № 4.4);

- документ (документы), удостоверяющие личность и (или) гражданство: паспорт гражданина Российской Федерации или для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Лица без гражданства в качестве документа (документов), удостоверяющих их личность, могут предоставить разрешение на временное проживание или вид на жительство, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии (для граждан Российской Федерации)) или информация о его номере;

- договор об образовании (2 экземпляра);

- документ, подтверждающий оплату полной стоимости платных образовательных услуг и (или) части стоимости платных образовательных услуг, установленной в договоре об образовании.

При поступлении на обучение по программам профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и по программам повышения квалификации рабочих и служащих дополнительно

предоставляется копия свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему (для лиц, имеющих профессию рабочего). Копии документов заверяются работником структурного подразделения, реализующего ОППО, или кадровой службой организации, направляющей работника на обучение.

4.5. Зачисление поступающих производится приказом директора ИНО (Приложение № 5) по результатам вступительных испытаний (при наличии в программе) и подачи необходимых документов.

4.6. На каждого обучающегося с момента зачисления заводится личное дело, формируемое из документов, сопровождающих обучение, по мере их создания. При реализации программ повышения квалификации допускается формирование дела на группу обучающихся. В период зачисления и обучения личные дела (дела на группу) обучающихся хранятся в структурных подразделениях, реализующих основные программы профессиональной подготовки.

4.7. Отчисление обучающихся по результатам итоговой аттестации (Приложение № 6) производится приказом директора ИНО (Приложение № 7).

## **5. Организация итоговой аттестации**

5.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.4. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) ОППО.

5.5. Форма практической квалификационной работы определяется соответствующей образовательной программой профессионального обучения.

Формами проведения практической квалификационной работы могут быть выполнение практического экзаменационного задания по билету, выполнение индивидуального практического экзаменационного задания, выданного заранее, и др.

5.6. Формами проверки теоретических знаний могут быть тестирование, собеседование, устный ответ по вопросам экзаменационного билета, письменная работа и др.

5.7. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

5.8 Университет обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о дате и формах итоговой аттестации;

- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;

- консультирование;

- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

5.9. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.10. Итоговая аттестация наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна устанавливать также соответствие уровня знаний обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

5.11. Билеты для квалификационного экзамена разрабатываются и утверждаются разработчиками ОППО.

5.12. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются соответствующими ОППО.

5.13. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения обучающихся до начала занятий. Дата и время проведения итогового экзамена (зачета) доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 3 дня до первого итогового аттестационного испытания.

5.14. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основе личного заявления ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации. Новые сроки прохождения итоговой аттестации устанавливаются аттестационной комиссией.

5.15. Для проведения итоговой аттестации создается итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК).

5.16. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем назначается лицо из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, либо из числа специалистов, имеющих опыт работы по профилю реализуемой ОППО, либо представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В целях обеспечения объективности оценки качества освоения программы председатель ИАК по ОППО не должен быть работником Университета.

5.17. В состав ИАК входят председатель указанной комиссии и не менее 2 членов указанной комиссии. Члены ИАК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала) или иных организаций, и (или) к научным работникам Университета (филиала) или иных организаций.

5.18. Основной формой деятельности ИАК являются заседания. Заседания ИАК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии, включая председателя.

Заседания ИАК проводятся председателями комиссий или их заместителями.

Члены ИАК участвуют в ее заседании без права замены.

Решения ИАК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии и участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

5.19. Председатель ИАК:

- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации;
- проводит заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- дает письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации (при апелляции о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации).

5.20. Члены ИАК обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии.

5.21. Члены ИАК имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;
- задавать вопросы обучающимся;
- выдвигать мнения о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.22. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов.

5.23. При проведении итоговой аттестации итоговая аттестационная комиссия осуществляет:

- комплексную оценку уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, вида ОППО, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о присвоении квалификации.

5.24. Технические требования к организации места работы ИАК для проведения итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ.

Для работы ИАК в Университете (филиале) выделяется помещение или каждый член ИАК обеспечивает помещение, оснащенное следующими техническими средствами, технологическими условиями и программным обеспечением:

- персональный компьютер (мобильный компьютер) с функционирующим программным обеспечением;
- высокоскоростное подключение к сети «Интернет»;
- веб-камера;
- микрофон с колонками или гарнитурой (комплект из наушников и микрофона);
- функционирование ВКС;
- программное обеспечение для видео- или аудиозаписи (при необходимости);
- возможность обмена сообщениями и файлами между секретарем, членами ИАК и обучающимся;
- возможность демонстрации презентационных материалов во время итоговой аттестации;
- возможность для электронной идентификации личности обучающегося;
- возможность для визуальной идентификации личности обучающегося.

5.25. В целях обеспечения технического сопровождения процесса проведения итоговой аттестации может быть привлечен соответствующий сотрудник Университета (филиала).

5.26. Обучающийся для участия в ИА с применением ЭО и ДОТ обеспечивает соблюдение следующих требований к организации своего места:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- в помещении не должны находиться посторонние лица, за исключением сопровождающих лиц для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- средства связи и компьютеры (мобильные компьютеры), которые не задействованы в работе ЭИОС, должны быть отключены;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, за исключением документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги, ручки и необходимых технических устройств, и средств (в случае если они предусмотрены программой аттестации);

– веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от обучающегося.

5.27. Обучающийся для участия в итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ обеспечивает необходимые технические, технологические условия и программное оснащение, в том числе:

– функционирующий персональный компьютер (мобильный компьютер) с соответствующими системными требованиями и программным обеспечением;

– проводное или беспроводное (3G или 4G / LTE) подключение к сети «Интернет» со скоростью не менее 2 Мбит/с (512 Кбит/с);

– функционирующие динамики (наушники) и микрофон;

– функционирующая веб-камера;

– функционирующая фотокамера с разрешением не менее 5 Мпикс.

5.28. Решения ИАК оформляются протоколом (Приложение № 8). Протоколы заседаний ИАК подписываются председателем ИАК, секретарем ИАК и хранятся согласно номенклатуре дел.

5.29. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОППО и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

6.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации приказом руководителя структурного подразделения, реализующего ОППО, создается апелляционная комиссия (Приложение № 9).

6.2. Апелляционная комиссия может создаваться сроком на учебный год для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по всем ОППО, реализуемым структурным подразделением.

6.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 2 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, не входящих в состав итоговых аттестационных комиссий.

6.4. По результатам аттестации обучающийся, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (Приложение № 10).

6.5. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается лично обучающимся непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

6.6. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.7. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления.

6.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, включая председателя.

6.9. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.10. Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением итоговой аттестации.

6.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 11), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится по месту разработки.

6.14. 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 обучающегося 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 обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом (филиалом).

6.15. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

6.16. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете (филиале).

6.17. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

6.18. Апелляционные документы прикрепляются к протоколам итоговой аттестации.

## **7. Особенности организации профессионального обучения для инвалидов (детей-инвалидов) и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения инвалидов (детей-инвалидов) и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе – лица с ОВЗ) определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой Университетом (филиалом).

7.2. В Университете (филиале) создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения инвалидами (детьми-инвалидами) и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. Лица с ОВЗ могут приниматься на обучение по ОППО наравне с другими поступающими. При необходимости содержание ОППО и условия поступления на обучение для лиц с ОВЗ определяется в адаптированной программе профессионального обучения, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ребенка-инвалида).

7.4. При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ обеспечивается создание условий с учетом особенностей психофизического развития лиц с ОВЗ, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности) в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

7.5. Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ профессиональное обучение, в том числе текущая, промежуточная и итоговая аттестация, проводится Университетом (филиалом) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

7.6. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения итоговой аттестации подает в соответствующее структурное подразделение, которое реализует ОППО, письменное заявление (Приложение № 12) о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете (филиале)).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности срока сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

Продолжительность сдачи обучающимся из числа лиц с ОВЗ итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут.

7.7. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами итоговой аттестационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся из числа лиц с ОВЗ техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.8. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа лиц с ОВЗ Университет (филиал) обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

– задания и иные материалы (далее – задание) для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся из числа лиц с ОВЗ предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Приложение № 1  
Макет программы профессионального обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)  
Факультет / институт  
Институт непрерывного образования

СОГЛАСОВАНО

Директор ИНО

\_\_\_\_\_ / Т.Б. Великжанина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан/Директор института/

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель заказчика (при  
наличии) \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА<sup>1</sup>  
ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ<sup>2</sup>**

«\_\_\_\_\_»  
наименование программы

Уфа – 202\_\_

<sup>1</sup> или повышение квалификации, или профессиональная переподготовка

<sup>2</sup> Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы

### **1. Требования к категории обучающихся.**

*Необходимо указать категорию обучающихся, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.*

### **2. Цель реализации программы**

*Указывается цель освоения ОППО.*

*Целью ОППО должно выступить приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.*

*Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции) необходимой для выполнения профессиональной деятельности.*

### **3. Требования к результатам обучения/Планируемые результаты обучения/Проектируемые результаты обучения**

*Приводится перечень профессиональных компетенций, которые формируются в ходе освоения ОППО, и индикаторов их достижения.*

*Программа профессионального обучения составляется на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.*

*В структуре программы профессионального обучения в соответствии с требованиями к таким программам необходимо представить перечень профессиональных компетенций. Определение перечня и содержания компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (при наличии), установленных квалификационных требований к профессиям рабочих и должностям служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, а также требований заказчика ОППО.*

*Пример:*

*В результате освоения программы обучающийся должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1:*

*обучающийся должен знать: ....*

*обучающийся должен уметь:*

*- пользоваться основными функциями систем;*

*- пользоваться основными функциями SCADA-систем, применяемых для построения операторского интерфейса и систем управления....*

### **4. Содержание программы**

**Учебно-тематический план**  
**профессионального обучения**  
**по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и**  
**должностям служащих<sup>3</sup>**  
**«Наименование программы»**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего час.	В том числе	
			Лекции	Практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Наименование раздела 1 Дисциплины (модуля)</b>			
1.1.	Наименование темы			
1.2.	Наименование темы			
...	...			
<b>2</b>	<b>Наименование раздела 2 Дисциплины (модуля)</b>			
2.1.	Наименование темы			
2.2.	Наименование темы			
...	...			

**Учебный план**  
**программы повышения**  
**квалификации**  
**«Наименование программы»**

*В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), аттестационных испытаний итоговой аттестации, иных компонентов ППО с указанием их трудоемкости в целом в академических часах и трудоемкости видов учебной работы обучающихся, а также форм контроля.*

Категория обучающихся – \_\_\_\_\_  
*(указывается уровень образования, область профессиональной деятельности)*

Объем программы – \_\_\_\_ час.

Форма обучения – \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная, очно-заочная, с применением ЭО и ДОТ, с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)*

№	Наименование раздела	Всего,	В том числе
---	----------------------	--------	-------------

<sup>3</sup> или по программам переподготовки рабочих и служащих, или по программам повышения квалификации рабочих и служащих

п/п	час.	лекции	практич. и лаборат. занятия
Итоговая аттестация		квалификационный экзамен (теоретические знания и практическая квалификационная работа)	

## 5. Организационно-педагогические условия реализации программы

### 5.1. Материально-технические условия реализации программы

*Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.*

### 5.2. Учебно-методическое обеспечение программы

*По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:*

- *печатных раздаточных материалах для обучающихся;*
- *учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;*
- *профильной литературе;*
- *отраслевых и других нормативных документах;*
- *электронных ресурсах и т.д.*

*Пример:*

*Раздел 1*

*1. Палагушкин В.А. Системы автоматизации и телемеханизации магистральных нефтепроводов. Раздаточный материал. Уфа. – 75 с.*

*Раздел 2*

*...*

## 6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

*При разработке ОППО следует указать принципы организации текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), шкалу и критерии оценивания, дается описание процедур проведения промежуточной аттестации.*

*Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.*

## 7. Итоговая аттестация

*В данном пункте указывается форма итоговой аттестации обучающихся, критерии оценки освоения программы и форма документа об образовании и (или) квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).*

*Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена (теоретические знания и практическая квалификационная работа).*

## **8. Фонды оценочных средств**

*В данном разделе приводятся фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.*

*Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тематику реферативных работ, задания для выполнения расчетно-графических работ, банк тестовых заданий.*

*Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации может быть представлен в виде списка вопросов к зачету или экзамену.*

*Фонд оценочных средств для итоговой аттестации может быть представлен перечнем заданий для практической квалификационной работы и списком вопросов для проверки теоретических знаний.*

## **9. Календарный график освоения программы**

### **8. Составители программы**

*Приводятся Ф.И.О. преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.*

Согласовано:

Заместитель директора ИНО по УМР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



Приложение № 3  
Форма заявления о приеме на обучение

Ректору ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

В.П. Захарову

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня на программу профессионального обучения  
« \_\_\_\_\_ »

(наименование ОППО)

общим количеством \_\_\_\_\_ час. по \_\_\_\_\_ форме обучения с применением ДОТ.

Договор на обучение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней ознакомлен(а).

С Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, реализуемым в ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись) (фамилия)

Ответственный работник СП \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ субъект \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

(когда и кем выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, адрес регистрации \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", с целью соблюдения законодательства об образовании, осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, учета посещаемости и успеваемости, результатов текущего контроля успеваемости, информирования путем осуществления прямых контактов с обучающимися с помощью средств связи, заключения и регулирования образовательных отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; обеспечения моей безопасности на территории Университета, в том числе путем обеспечения функционирования системы контроля и управления доступа (СКУД); моего доступа и участия в информационной системе Университета (ИСУ); бухгалтерского учета и отчетности, делопроизводства,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных оператору - федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (УУНиТ), ИНН 0274975591, ОГРН 1229200037474, адрес в ЕГРЮЛ: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32.

**Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:** фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, паспортные данные (номер, кем и когда выдан), цифровая копия паспорта, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), СНИЛС или его цифровая копия сведения об образовании (образовательная организация, сроки обучения), сведения о местах работы (название организации, должность) (при наличии), адрес регистрации, фотография (цветная и/или цифровая), электронная почта, номер мобильного телефона, данные об успеваемости, информация для работы с финансовыми организациями, сведения об оплате за обучение (при условии поступления на обучение на договорной основе).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует до моего отзыва настоящего согласия. Я уведомлен(а) о том, что я вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора по адресу: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись)

**Согласие  
на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, субъект персональных данных

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. гражданина)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)  
\_\_\_\_\_ ,  
(когда и кем выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ , адрес регистрации \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,

даю свое конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на распространение подлежащих обработке моих персональных данных оператору - федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (УУНиТ), ИНН 0274975591, ОГРН 1229200037474, адрес в ЕГРЮЛ: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению конкретной категории ПДн: в случае согласия проставляется символ «V», в случае несогласия ставится прочерк (---) (пустых строк не должно быть)
Иные	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	дата рождения	
	сведения об образовании (образовательная организация, сроки обучения)	
	электронная почта	

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
сайт Оператора: <a href="https://www.uust.ru">https://www.uust.ru</a>	

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

--

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных *(заполняется по желанию субъекта персональных данных)*

Я уведомлен(а) о том, что вправе отозвать настоящее согласие посредством направления мною соответствующего письменного заявления оператору по адресу: 450076, Республика Башкортостан, городской округ город Уфа, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32.

Настоящее согласие на обработку персональных данных подтверждаю своей подписью.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, законный представитель (Представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)  
 паспорт \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)  
 \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, адрес регистрации \_\_\_\_\_

субъекта персональных данных, \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", с целью соблюдения законодательства об образовании, осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам, учета посещаемости и успеваемости, результатов текущего контроля успеваемости, информирования путем осуществления прямых контактов с обучающимися с помощью средств связи, заключения и регулирования образовательных отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; обеспечения безопасности субъекта персональных данных на территории Университета, в том числе путем обеспечения функционирования системы контроля и управления доступа (СКУД); доступа субъекта персональных данных и участия в информационной системе Университета (ИСУ); бухгалтерского учета и отчетности, делопроизводства,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных оператору - федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (УУНиТ), ИНН 0274975591, ОГРН 1229200037474, адрес в ЕГРЮЛ: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32,

**Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:** фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, паспортные данные (номер, кем и когда выдан), цифровая копия паспорта, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), СНИЛС или его цифровая копия сведения об образовании (образовательная организация, сроки обучения), сведения о местах работы (название организации, должность) (при наличии), адрес регистрации, фотография (цветная и/или цифровая), электронная почта, номер мобильного телефона, данные об успеваемости, информация для работы с финансовыми организациями, сведения об оплате за обучение (при условии поступления на обучение на договорной основе).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует до моего отзыва настоящего согласия или до достижения субъектом персональных данных полной дееспособности. Я уведомлен(а) о том, что я вправе отозвать настоящее согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, письменно уведомив об этом оператора по адресу: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32.

Законный представитель:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Субъект персональных данных:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**Согласие  
на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, законный представитель (представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, адрес регистрации \_\_\_\_\_

субъекта персональных данных, \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,

даю свое конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных субъекта персональных данных оператору - федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (УУНиТ), ИНН 0274975591, ОГРН 1229200037474, адрес в ЕГРЮЛ: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению конкретной категории ПДн: в случае согласия проставляется символ «V», в случае несогласия ставится прочерк (---) (пустых строк не должно быть)
Иные	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
	дата рождения	
	сведения об образовании (образовательная организация, сроки обучения)	
	электронная почта	

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
сайт Оператора: <a href="https://www.uust.ru">https://www.uust.ru</a>	

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых законный представитель/представитель устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию законного представителя/представителя субъекта персональных данных)

--

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных *(заполняется по желанию законного представителя/представителя субъекта персональных данных)*

Согласие действует до отзыва настоящего согласия законным представителем/представителем субъекта персональных данных. Я уведомлен(а) о том, что я вправе отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора по адресу: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32.

Законный представитель:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Субъект персональных данных:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5  
 Форма приказа об организации программы  
 профессионального обучения и зачислении обучающихся

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
 (УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

00.00.0000

№ 0000

Уфа

**Об организации программы  
 профессионального обучения и зачислении обучающихся**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Организовать программу профессионального обучения по следующим характеристикам:

вид образования	профессиональное обучение
вид образовательной программы	профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих программа переподготовки рабочих и служащих программа повышения квалификации рабочих и служащих
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
основа обучения	за счет средств федерального бюджета за счет средств бюджета Республики Башкортостан за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	
наименование структурного подразделения	

2. Зачислить с 00.00.0000 в наименование структурного подразделения нижеследующих обучающихся:

- 1) Фамилия имя отчество (при наличии);
- 2) Фамилия имя отчество (при наличии);
- 3) Фамилия имя отчество (при наличии).

Основание: заявления о приеме.

3. Назначить руководителем программы профессионального обучения (наименование должности, структурного подразделения) Фамилия И.О.

4. Структурному подразделению (Фамилия И.О.) *(соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала)*: обеспечить организацию и реализацию образовательной программы в установленном порядке.

5. Финансово-экономическому управлению (Фамилия И.О.) составить смету об организации программы профессионального обучения в соответствии с настоящим приказом.

6. Центральной бухгалтерии (Фамилия И.О.) оплатить расходы согласно смете.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ИНО

И.О. Фамилия

Приложение № 6  
Форма приказа об итоговой аттестации по программе  
профессионального обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

00.00.0000

№ 0000

Уфа

**Об итоговой аттестации по программе  
профессионального обучения**

В соответствии ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Организовать и провести итоговую аттестацию по программе профессионального обучения:

вид образования	профессиональное обучение
вид образовательной программы	основная программа профессионального обучения
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
основа обучения	за счет средств федерального бюджета за счет средств бюджета Республики Башкортостан за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	
наименование структурного подразделения	

2. Утвердить следующий состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

– Фамилия, имя, отчество, наименование должности.

Члены итоговой аттестационной комиссии:

– Фамилия, имя, отчество, наименование должности;

– Фамилия, имя, отчество, наименование должности;

– Фамилия, имя, отчество, наименование должности.

3. Нижеследующих слушателей допустить к прохождению итоговой аттестации по программе профессионального обучения как не имеющих академической задолженности и выполнивших учебный план по соответствующей образовательной программе:

1) Фамилия, имя, отчество;

2) Фамилия, имя, отчество.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на должность  
Фамилия И.О.

Директор ИНО

И.О. Фамилия

**Форма приказа о выдаче документов о квалификации  
и об отчислении обучающихся программы профессионального обучения**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

00.00.0000

№ 0000

Уфа

**О выдаче документов о квалификации  
и об отчислении обучающихся программы профессионального обучения**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Нижеследующих лиц, обучающихся по следующим условиям:

вид образования	профессиональное обучение
вид образовательной программы	профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих программа переподготовки рабочих и служащих программа повышения квалификации рабочих и служащих
наименование образовательной программы	
форма обучения	очная (очно-заочная, заочная)
основа обучения	за счет средств федерального бюджета за счет средств бюджета Республики Башкортостан за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
срок освоения программы	
наименование структурного подразделения	

полностью освоивших образовательную программу и выполнивших учебный план, успешно прошедших итоговую аттестацию, считать завершившими обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» и выдать документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного УУНиТ образца с присвоением квалификации «Наименование»:

- 1) Фамилия имя отчество (при наличии);
- 2) Фамилия имя отчество (при наличии);
- 3) Фамилия имя отчество (при наличии).

2. Вышеперечисленных обучающихся отчислить из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в связи с завершением обучения с 00.00.0000.

3. Структурному подразделению (Фамилия И.О.) *(соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала)*:

– не позднее 10 рабочих дней с даты настоящего приказа выдать документ о квалификации;

– в течение 3 рабочих дней с даты выдачи документа о квалификации выгрузить данные для ФИС ФРДО и отправить файл на адрес электронной почты KarimovaAO@uust.ru на имя помощника директора института непрерывного образования Каримовой А.О.

4. Институту непрерывного образования обеспечить соблюдение установленных сроков внесения данных в ФИС ФРДО:

– документы о квалификации подлежат внесению в ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней с даты выдачи указанных документов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *(наименование должности, структурного подразделения)* Фамилия И.О.

Директор ИНО

И.О. Фамилия

## Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

(наименование структурного подразделения)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
 заседания итоговой аттестационной комиссии  
 по приему итоговой аттестации

Программа профессионального обучения

«\_\_\_\_\_»  
 (наименование программы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:  
 Председатель  
 Члены комиссии

Объем программы: \_\_\_\_\_ часа (ов)

Срок обучения: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид итоговой аттестации: квалификационный экзамен

Присваиваемая квалификация: «\_\_\_\_\_»

Присваиваемый разряд, класс, категория (при наличии): «\_\_\_\_\_»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка за квалификационный экзамен		Решение аттестационной комиссии о присвоении	
		Теоретические знания	Практическая квалификационная работа	Квалификации по профессии рабочего, должности служащего	Разряда, класса, категории (при наличии)

Председатель итоговой  
 аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены итоговой  
 аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

## Форма приказа о составе апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)  
НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА  
НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**ПРИКАЗ**

00.00.0000

№ 0

Город

**Об утверждении состава апелляционной комиссии  
по программе профессионального обучения**

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» приказываю:

1. Утвердить следующий состав апелляционной комиссии по программе профессионального обучения *«Наименование программы»*:

Председатель комиссии:

Фамилия Имя Отчество *(в именительном падеже)*, ученая степень;

Члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество *(в именительном падеже)*, ученая степень/должность;

Фамилия Имя Отчество *(в именительном падеже)*, ученая степень/должность;

Фамилия Имя Отчество *(в именительном падеже)*, ученая степень/должность.

Секретарь комиссии:

Фамилия Имя Отчество *(в именительном падеже)*, должность.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *должность и наименование структурного подразделения* Фамилия И.О.

Должность

И.О. Фамилия

Приложение № 10  
Форма апелляции

Секретарю АК не позднее следующего рабочего дня с даты приема настоящей апелляции направить в апелляционную комиссию:

- протокол (ведомость) заседания АК;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена)
- итоговую аттестационную работу, отзыв и рецензию (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ИАР).

Председатель апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Председателю апелляционной комиссии  
Уфимского университета науки и технологий

\_\_\_\_\_ обучающегося

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)  
по договору об образовании  
по программе профессионального обучения

\_\_\_\_\_ (наименование программы ПО)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИЯ

на решение итоговой аттестационной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На заседании аттестационной комиссии прошли итоговые аттестационные испытания по приему квалификационного экзамена.

Апелляция на решение итоговой аттестационной комиссии подается (нужное отметить «V»):

	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и несогласии с результатами квалификационного экзамена
	о нарушении, по моему мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания
	о несогласии с результатами квалификационного экзамена

	считаю, что установленная процедура проведения аттестационного испытания на заседании аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена была нарушена в связи: _____ _____ _____ _____ _____
	не согласен с результатом квалификационного экзамена в связи: _____ _____ _____ _____

	_____
--	-------

Прошу сообщить дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	_____
	посредством sms по указанному номеру сотового телефона:
	посредством отправки сообщения по указанному адресу электронной почты:

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

Секретарь апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	_____
	Апелляция подана лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.
	Апелляция подана в нарушение срока подачи
	Апелляция подана третьим лицом от имени обучающегося

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. секретаря)

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

Приложение № 11

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА  
наименование структурного подразделения

## ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

00.00.0000

№ 0

Город

Председатель  
апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество

Секретарь  
апелляционной комиссии

Фамилия Имя Отчество

Члены апелляционной  
комиссии

Фамилия Имя Отчество (заместитель председателя),  
Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество,  
Фамилия Имя Отчество.

Председатель ИАК

Фамилия Имя Отчество

Обучающийся,  
подавший апелляцию

Фамилия Имя Отчество

Заседание апелляционной комиссии проводится (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе с использованием аудио- и видео-конференц-связи;
<input type="checkbox"/>	в форме совместного присутствия;
<input type="checkbox"/>	в форме совместного присутствия, в том числе с использованием аудио- и видео-конференц-связи;

**ПОВЕСТКА:**

Рассмотрение письменной апелляции от 00.00.0000 на решение итоговой аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена «Наименование» Фамилия Имя Отчество, о нарушении, по его мнению (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и несогласии с результатами квалификационного экзамена
<input type="checkbox"/>	установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания
<input type="checkbox"/>	о несогласии с результатами квалификационного экзамена

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	1. Протокол заседания ИАК по приему квалификационного экзамена от «__» _____ 20__ г. №__ на__ л.
--------------------------	--

	2. Заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания на _____ л.
	3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) на _____ л.

## СЛУШАЛИ:

(Фамилия И.О. секретаря апелляционной комиссии)	На заседание апелляционной комиссии обучающийся, подавший письменную апелляцию, не явился. Обучающийся был уведомлен надлежащим образом.
(Фамилия И.О. заместителя председателя или члена апелляционной комиссии)	(указывается содержание апелляции и материалов, предоставленных ИАК) _____ _____
(Фамилия И.О.)	(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них) _____ _____

## ВЫСТУПИЛИ:

(Фамилия И.О.)	(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них) _____ _____
----------------	---

## КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» – \_\_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – \_\_\_\_\_.

## ПОСТАНОВИЛИ (нужное отметить «V»):

	Отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания.
	Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания. Протокол заседания ИАК от «___» _____ 20__ № _____ в части апелляции обучающегося аннулировать. Обучающемуся предоставить возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные УУНиТ, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.
	Отклонить апелляцию и сохранить результат приема квалификационного экзамена.
	Удовлетворить апелляцию и выставить иной результат приема квалификационного экзамена.

<p>Протокол заседания ИАК от «___» _____ 20__ № ___ в части апелляции обучающегося аннулировать. Обучающемуся предоставить возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные УУНиТ, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.</p>
--

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

Секретарю апелляционной комиссии:

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передать в итоговую аттестационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии довести до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Председатель  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Секретарь  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

С настоящим решением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

От ознакомления с решением апелляционной комиссии обучающийся отказался:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. секретаря комиссии)

## Приложение № 12

**Форма заявления для проведения итоговой аттестации для лица с ограниченными возможностями здоровья и создания специальных условий**

Заявление подано в срок. Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей, устанавливает необходимость организовать специальные условия для обучающегося с инвалидностью (ОВЗ).

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)  
обучающегося \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)  
по договору об образовании  
по программе профессионального обучения

\_\_\_\_\_  
(наименование программы ПО)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием инвалидности (отнесением к числу лиц с ограниченными возможностями здоровья) прошу создать специальные условия при проведении итоговой аттестации по приему квалификационного экзамена.

Требуется создание следующих специальных условий (нужно отметить «V»):

	обеспечить присутствие ассистента на аттестационном испытании;
	необходимо увеличить продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
	необходимо увеличить продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

\_\_\_\_\_  
должность сотрудника структурного подразделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

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