

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.09.2022 14:08:05  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3cc17cb8a25c6b4b39eac13

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора  
от 01.09.2022 № 10-01-02/259



М.В. Усынин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, НЕ ИМЕЮЩИМ  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ**

---

Пл-9.1.1-МИДиС-10  
Дата введения 01 сентября 2022 г.

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 29.08.2022.

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением студенческого совета ЧОУВО МИДиС, протокол № 01 от 26.08.2022.

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления

26.08.2022.  
(дата)



А.В. Михалина

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию (далее – Положение) подготовлено в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 09.02.2016 № 86, приказом Министерства образования и науки РФ от 28.04.2016 г. № 502 и приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27.03.2020 г. № 490);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее ФГОС ВО);
- локальные нормативные акты Института.

1.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. Итоговая аттестация выпускников проводится по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, не имеющим государственной аккредитации.

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Частным образовательным учреждением высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса».

1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## 2. Виды итоговых аттестационных испытаний

2.1. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой аттестации выпускников в ЧОУВО МИДиС относится защита выпускной квалификационной работы.

2.2. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.3. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным образовательным программам высшего образования.

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 3 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

2.4. Требования к выпускным квалификационным работам определяются уровнем основной профессиональной образовательной программы и квалификацией, присваиваемой выпускнику после успешного завершения аттестационных испытаний.

2.5. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающими кафедрами, и утверждается ректором института. При этом обучающемуся предоставляется право предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Выбранная тема выпускной квалификационной работы закрепляется за обучающимся приказом ректора.

2.6. Критерии оценки выпускных квалификационных работ разрабатываются на выпускающих кафедрах и утверждаются ученым советом института в сроки не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговых испытаний. Общие критерии оценки выпускных квалификационных работ различных уровней формулируются в «Методических рекомендация по выполнению выпускной квалификационной работы по направлениям высшего образования», рассмотренных и рекомендованных ученым советом института.

2.7. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся приказом ректора института назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

2.8. Продолжительность подготовки выпускной квалификационной работы регламентируется соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.9. Итоговая аттестация обучающихся института проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. Порядок проведения аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся высшими школами и кафедрами не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации. Обучающимся создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

2.10. Результаты аттестационного испытания определяются на основе оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и означают успешное или неуспешное прохождение аттестационного испытания.

2.11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проходят итоговую аттестацию на общих основаниях.

### **3. Экзаменационные комиссии**

3.1. Для проведения итоговой аттестации в ЧОУВО МИДиС создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в ЧОУВО МИДиС создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

3.3. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.4. Экзаменационная комиссия создается по каждой образовательной программе.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.6. Составы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в ЧОУВО МИДиС, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора

Разработчики:	Михалина А.В.		<b>с. 4 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.8. Председателем апелляционной комиссии является ректор института (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа).

3.9. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.10. В состав экзаменационной комиссии включаются председатель и не менее 4 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) иных организаций, и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.11. В состав апелляционной комиссии включаются председатель и не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЧОУВО МИДиС и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3.12. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, научных работников или административных работников института ректором назначается секретарь указанной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.13. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

3.14. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.15. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве института.

#### 4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 5 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

4.2. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.3. Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения защиты ВКР проректор по учебно-проектной работе утверждает расписание защит, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.4. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.5. Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.6. Выпускная квалификационная работа, задание и отзыв, оформленные в соответствии с требованиями, указанными в «Методических рекомендациях по выполнению выпускных квалификационных работ по направлениям высшего образования», передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.7. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе института и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе института, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Положением о проверке на объем заимствования и размещении выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ЧОУВО МИДиС

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.8. Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки. Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие руководителя выпускной квалификационной работы, а также возможно присутствие обучающихся и преподавателей. Отзыв руководителя, представленный в комиссию, должен быть оформлен в

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 6 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

соответствии с требованиями, указанными в «Методических рекомендациях по выполнению выпускных квалификационных работ по направлениям высшего образования».

4.9. Перед началом защиты председатель экзаменационной комиссии знакомит обучающихся с порядком проведения защиты.

4.10. Защита начинается с доклада обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы, завершающим этапом которой является выпускная квалификационная работа. На доклад по выпускной квалификационной работе бакалавра отводится до 10 минут, как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

4.11. После ответов обучающегося на вопросы слово предоставляется руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной работе, которая отражена в отзыве. В случае отсутствия научного руководителя на заседании комиссии его отзыв зачитывает секретарь комиссии.

4.12. После этого начинается обсуждение работы или дискуссия. В обсуждении могут принимать участие как члены комиссии, так и присутствующие заинтересованные лица.

4.13. Решение комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя работы, учитывая ее теоретическую и практическую значимость;
- членов комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

на вопросы.

4.14. Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий. В случае неявки обучающегося на защиту ВКР против его фамилии проставляется запись «не явился».

4.15. По результатам итоговой аттестации выпускников экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении им соответствующей квалификации и выдаче диплома о высшем образовании и о квалификации.

4.16. Диплом с отличием выдается выпускнику института, сдавшему экзамены с оценкой «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин и практик, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой «хорошо» и прошедшему итоговую аттестацию только с отличными оценками. Передача положительных оценок итоговой аттестации с целью получения диплома с отличием не допускается.

4.17. Обучающийся, не прошедший всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, отчисляется из института и получает справку об обучении.

## **5. Порядок повторного прохождения аттестационных испытаний**

5.1. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Разработчики:	Михалина А.В.		<b>с. 7 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

5.2. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

5.3. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный учебно-методическим управлением, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5.4. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

5.5. Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из института.

## **6. Порядок прохождения аттестационных испытаний для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится организацией с учетом их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

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

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

6.3. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 8 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	



<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

- при необходимости обучающимся 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте).

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

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 9 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

## 7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

- 7.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.
- 7.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами испытания.
- 7.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. Заявление об апелляции подается на имя председателя апелляционной комиссии по результатам итоговой аттестации (Приложение 1).
- 7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу и отзыв руководителя (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).
- 7.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (Приложение 2) доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
- 7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на его результат;
  - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на его результат.
- В случае второго решения, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные учебно-методическим управлением.
- 7.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 7.8. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ЧОУВО МИДиС в соответствии со стандартом.
- 7.9. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 10 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	

ЧОУВО МИДиС

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию	<i>Положение</i>
	Пл-9.1.1-МИДиС-10

Согласовано

Проректор по учебно-проектной работе

 Н.А. Попова

29.08.2022

(дата)

Начальник юридического отдела

 А.А. Аполовников

29.08.2022

(дата)

Председатель студенческого совета

 К.Е. Соснина

29.08.2022

(дата)

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

Приложение 1  
Председателю апелляционной комиссии  
ЧОУВО МИДиС

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы председателя)  
обучающийся \_\_\_\_\_  
(указать Высшую школу/кафедру)

\_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу рассмотреть вопрос о пересмотре оценки по результатам итоговой аттестации в связи с нарушением установленной процедуры проведения итоговой аттестации, выразившимся в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 12 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

Приложение 2

## Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания апелляционной комиссии по результатам итоговой аттестации

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Состав комиссии:

- |                          |   |                                                             |
|--------------------------|---|-------------------------------------------------------------|
| Председатель             | - | Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность |
| Заместитель председателя | - | Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность |
| Члены комиссии:          | - | Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность |
|                          | - | Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность |
| Секретарь                | - | Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность |

Рассматривали: апелляцию \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

по результатам итоговой аттестации в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину апелляции)

Слушали:

Решили:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Члены апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 13 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	
		Версия: 04

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-9.1.1-МИДиС-10</b>

Секретарь апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
 (подпись обучающегося) (расшифровка)

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 14 из 14</b>
Дата разработки:	26.08.2022	