**УТВЕРЖДЕНО**

 **Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»**

 **с учетом мнения Студенческого**

 **совета АНО ВПО «ПСИ»**

 **(протокол от 16.06.2021 № 06),**

 **с дополнениями, внесенными**

 **Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»**

 **с учетом мнения Студенческого**

 **совета АНО ВПО «ПСИ»**

 **(протокол от 09.11.2021 № 03)**

 **Председатель Ученого совета, ректор**

 **И.Ф. Никитина**

П О Л О Ж Е Н И Е

о формах и порядке проведения итоговой аттестации

обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт»

по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, не имеющим государственной аккредитации

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и нормативные правовые основания настоящего Положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы и порядок (процедуру) организации и проведения итоговой аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт» (далее – Институт) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее - программы бакалавриата), не имеющим государственной аккредитации.

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено на основании и во исполнение федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования и деятельность образовательных организаций (далее – законодательство об образовании).

1.3. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, устанавливаются отдельным локальным нормативным актом Института.

1.4. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся Института по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, устанавливаются отдельным локальным нормативным актом Института.

 **Статья 2. Содержание и назначение итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация состоит в проверке и оценке степени и уровня освоения обучающимися Института соответствующей программы бакалавриата.

2.2. Итоговая аттестация предназначена для определения соответствия результатов освоения обучающимися программы бакалавриата требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО), а также целям и задачам данной программы бакалавриата.

**ГЛАВА 2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Статья 3. Условия проведения итоговой аттестации**

3.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся Института, не имеющие академической задолженности, финансовой задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе бакалавриата.

3.2. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.3. При проведении итоговой аттестации используются имеющиеся у Института средства, необходимые для организации образовательной деятельности.

3.4. Обучающиеся Института и лица, привлекаемые к итоговой аттестации, при ее проведении не вправе иметь при себе и использовать средства связи.

3.5. Итоговая аттестация по программе бакалавриата, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.6. Плата за прохождение итоговой аттестации с обучающихся Института не взимается.

**Статья 4. Формы итоговой аттестации**

4.1. Формами итоговой аттестации обучающихся Института являются выпускной экзамен и защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания).

4.2. Формы итоговой аттестации определяются программой итоговой аттестации, являющейся обязательным компонентом соответствующей программы бакалавриата.

Программа итоговой аттестации может предусматривать одну или обе формы итоговой аттестации, указанные в пункте 4.1 настоящей статьи.

4.3. Выпускной экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям программы бакалавриата, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников Института.

 Выпускной экзамен проводится устно или письменно.

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

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии оценки устанавливаются программой итоговой аттестации в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

4.5. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются программой итоговой аттестации в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИИ**

**Статья 5. Экзаменационная комиссия**

5.1. Для проведения итоговой аттестации создается экзаменационная комиссия, действующая в течение календарного года.

Экзаменационная комиссия создается по каждому направлению подготовки (по каждой программе бакалавриата) либо по ряду направлений подготовки (по ряду программ бакалавриата).

5.2. Экзаменационная комиссия утверждается приказом Ректора Института в составе председателя экзаменационной комиссии и не менее четырех членов экзаменационной комиссии.

5.3. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

5.4. Членами экзаменационной комиссии могут быть ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а также лица, которые являются научно-педагогическими работниками Института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. При этом доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее пятидесяти процентов.

Члены экзаменационной комиссии утверждаются не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.5. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся Института при проведении итоговой аттестации.

5.6. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом Ректора Института из числа работников Института назначается секретарь экзаменационной комиссии, не входящий в ее состав.

Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.7. Основной формой деятельности экзаменационной комиссии является заседание. Заседание экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии.

Заседание экзаменационной комиссии проводится председателем экзаменационной комиссии.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.8. Решения, принятые экзаменационной комиссией, 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 экзаменационной комиссии подписываются председателем экзаменационной комиссии и секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний экзаменационной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

**Статья 6. Организация подготовки и проведения итоговой аттестации**

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

6.2. Выпускной экзамен проводится по утвержденной Ученым советом Института программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на выпускной экзамен, а также рекомендации обучающимся по подготовке к выпускному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к выпускному экзамену.

Перед выпускным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу выпускного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

6.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся Института (далее - перечень тем), утверждается Ученым советом Института и доводится до сведения обучающихся Института не позднее чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) распоряжением Ректора Института такому обучающемуся (обучающимся) может быть разрешено готовить и защищать выпускную квалификационную работу по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), при обосновании целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом Ректора Института закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему кафедры, по профилю которой выполнялась выпускная квалификационная работа, 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.

Выпускные квалификационные работы не подлежат рецензированию.

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

 Выпускная квалификационная работа и отзыв на нее передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, 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 неправомочных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Института.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен с учетом требований и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Не позднее чем за тридцать календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания приказом Ректора Института утверждается расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

 Расписание доводится до сведения обучающихся Института, председателя и членов экзаменационной комиссии, председателя и членов апелляционной комиссии, секретаря экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания обеспечивается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

6.5. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

 Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

6.6. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Институтом.

**ГЛАВА 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**Статья 7. Гарантии законных интересов инвалидов** **и лиц с ограниченными возможностями здоровья при прохождении итоговой аттестации**

7.1. Для обучающихся Института из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

проведение итоговой аттестации для обучающихся с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для обучающиеся с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположение аудиторий на первом этаже в связи с отсутствием лифтов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Все документы Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

7.4 По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся с ОВЗ аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи выпускного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на выпускном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

**Статья 8. Учет индивидуальных особенностей при проведении аттестационных испытаний**

8.1. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ при проведении аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих правил:

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 записываются ассистентом под диктовку обучающегося;

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 записываются ассистентом под диктовку обучающегося;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.2. Обучающийся с ОВЗ 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).

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 (для каждого аттестационного испытания).

**ГЛАВА 5. ПРАВОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ДЛЯ ЛИЦ, НЕ ПРОШЕДШИХ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ**

**Статья 9. Правовые последствия для лиц, не прошедших итоговую аттестацию по уважительным причинам**

9.1. Обучающиеся Института, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения итоговой аттестации.

9.2. Уважительной причиной, указанной в пункте 9.1 настоящей статьи, признаются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, семейные или тяжелые личные обстоятельства, производственная необходимость, а также иное обстоятельство, признанное уважительной причиной Ректором Института по ходатайству декана соответствующего факультета.

9.3. Обучающийся Института должен представить в деканат соответствующего факультета документы или иные доказательства, подтверждающие причину его неявки на аттестационное испытание.

9.4. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

**Статья 10. Правовые последствия для лиц, не прошедших итоговую аттестацию по своей вине**

10.1. Обучающиеся Института, 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.

10.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся Института. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на срок, соответствующий периоду, предусмотренному календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей программе бакалавриата.

При повторном прохождении итоговой аттестации обучающийся вправе выбрать ту же или иную тему выпускной квалификационной работы.

**ГЛАВА 6. АПЕЛЛЯЦИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ**

**Статья 11. Право обучающегося Института на апелляцию**

11.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся Института имеет право на апелляцию.

11.2. Апелляцией признается письменная жалоба обучающегося Института, выражающая его мнение о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами выпускного экзамена.

**Статья 12. Апелляционная комиссия**

12.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создается апелляционная комиссия, действующая в течение календарного года.

Апелляционная комиссия создается по каждому направлению подготовки (по каждой программе бакалавриата) или по ряду направлений подготовки (по ряду программ бакалавриата).

12.2. Апелляционная комиссия утверждается приказом Ректора Института в составе председателя апелляционной комиссии и не менее трех членов апелляционной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии утверждается Ректор Института, лицо, исполняющее его обязанности, или иное лицо из профессорско-преподавательского состава Института, уполномоченное Ректором Института.

Членами апелляционной комиссии могут быть утверждены лица из профессорско-преподавательского состава Института.

Председатель и члены апелляционной комиссии не могут входить в состав экзаменационной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

12.3. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

 12.4. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

12.5. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

**Статья 13. Подача и рассмотрение апелляции**

13.1. Апелляция подается лично обучающимся Института в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

13.2. 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 письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению выпускного экзамена) либо выпускную квалификационную работу и отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

13.3.Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции.

На заседание апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции 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.

13.4. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

Принятие апелляционной комиссией решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, влечет аннулирование результата проведения аттестационного испытания, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. В этом случае обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с ФГОС ВО.

Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, апелляция которого удовлетворена на основании подпункта «б» настоящего пункта, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

 13.5. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами выпускного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата выпускного экзамена;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата выпускного экзамена.

Решение апелляционной комиссии, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. На основании указанного решения ранее выставленный результат выпускного экзамена аннулируется и выставляется новый результат выпускного экзамена.

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

13.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

13.8. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается и не рассматривается.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подпись верна |
| **Сертификат:**  | 035A2AC200DEAD8C9B42BF291B64D677C4 |
| **Владелец:**  | АНО ВПО "ПСИ", Никитина, Инна Филипповна, RU, 59 Пермский край, Пермь, УЛ КУЙБЫШЕВА, ДОМ 98, КОРПУС А, АНО ВПО "ПСИ", Ректор, 1025901221345, 04512589650, 590299113400, psipssgk@mail.ru, 5905020348 |
| **Издатель:**  | Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006673240328, 1116673008539, ca@sertum.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 12.11.2021 16:41:56 UTC+05Действителен до: 21.08.2022 16:56:34 UTC+05 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 16.11.2021 14:57:28 UTC+05 |

 |