

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Академия Современных Технологий»**

РАССМОТРЕНО:

На Педагогическом Совете
ЧУ ДПО «АСТ»

Протокол № 1-П
«16» 11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧУ ДПО «АСТ»

Барина Н.А.

11 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации обучающихся в Частном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Академия Современных Технологий»**

**г. Нижневартовск
2020 г.**

1. Общие положения.

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся (далее «Положение») в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия Современных Технологий» (ЧУ ДПО «АСТ») (далее - Образовательная организация) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Приказом Ростехнадзора от 29.01.2007 N 37 "О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору", Уставом ЧУ ДПО «АСТ» и иными локальными актами. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации лиц, освоивших дополнительные профессиональные программы.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

Итоговая аттестация - представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Отметка — это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах.

Оценка учебных достижений - это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения учащегося в учебной деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам реализуемым в ЧУ ДПО «АСТ» устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих освоение программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации,

1.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по реализуемым образовательным программам осуществляется образовательным учреждением.

1.5. Дополнительная оплата за прохождение итоговой аттестации не взимается.

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

1.7. Основными принципами итоговой аттестации являются объективность и независимость оценки качества подготовки.

1.8. Итоговая аттестация в Образовательной организации проводится в форме квалификационного экзамена либо определяется образовательной программой.

1.9. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ об образовании установленного образца.

1.10. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ЧУ ДПО «АСТ».

1.11. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Образовательной организации.

2. Порядок формирования и состав квалификационных комиссий

2.1. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

приказом директора Образовательной организации создается аттестационная комиссия, для проведения квалификационного экзамена по программам профессионального обучения приказом директора Образовательной организации создается квалификационная комиссия (Экзаменационная комиссия).

2.2. Аттестационную и квалификационную комиссии возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

2.3. Состав комиссии для проведения итоговой аттестации формируется из числа сотрудников Образовательной организации, преподавателей и специалистов в области осваиваемой обучающимися программы, а в необходимых случаях для участия в работе комиссии могут привлекаться руководители и специалисты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля, а также начальники отделов промышленной безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды предприятий-работодателей либо инженерно-технические Работники предприятий-работодателей, имеющих высшее профильное образование, аттестованных в соответствии с «Положением об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору».

2.4. Состав Экзаменационной комиссии утверждается директором Образовательной организации.

В состав Экзаменационной комиссии входят: Председатель, члены комиссии, секретарь. Состав Экзаменационной комиссии должен быть нечетным и состоять не менее, чем из трех человек.

3. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий

3.1. *Председатель экзаменационной комиссии:*

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска обучившихся к экзаменам в соответствии с настоящим Положением;
- подписывает экзаменационные ведомости и протоколы заседания комиссий;
- принимает окончательное решение по спорным вопросам;
- дает устные и письменные поручения членам комиссии.

3.2. *Члены экзаменационной комиссии:*

- исполняют поручения председателя экзаменационной комиссии, связанные непосредственно с ее работой;
- оценивают качество обучения, исходя из критериев оценок, установленных данным Положением;
- участвуют в рассмотрении спорных вопросов, возникших в процессе работы комиссии, принимают по ним решения;
- вносят предложения по совершенствованию проведения итоговой аттестации с учетом требования меняющегося законодательства.

3.3. *Секретарь экзаменационной комиссии:*

- уведомляет членов экзаменационных комиссий о дате, месте и времени проведения экзамена;
- подготавливает экзаменационные ведомости, билеты, карточки, канцелярские принадлежности, а также всю необходимую документацию для работы квалификационной комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии;
- осуществляет передачу в Учебную часть материалов, поступивших от экзаменационной комиссии, для дальнейшей обработки и передачи в архив.

4. Критерии оценивания обучающихся

4.1. Уровень соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков по дополнительным профессиональным программам оценивается по двухбальной системе: зачтено, не зачтено. Отдельными образовательными программами дополнительного профессионального образования может быть предусмотрена оценка уровня подготовки обучающихся по четырехбальной системе: 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

4.2. Уровень усвоения профессиональных компетенций:

- Оценка «отлично» означает, что обучающийся показал глубокие и всесторонние знания по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, владеет требованиями нормативных документов, логически стройно и последовательно излагает изученный материал.
- Оценка «хорошо» означает, что обучающийся показал твердые и достаточно полные знания по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, знает требования нормативных

документов, последовательно излагает изученный материал, допуская при этом неточности, отличается развитой речью.

- Оценка «удовлетворительно» означает, что обучающийся показал посредственные знания по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, но знает основные требования нормативных документов, изученный материал излагает, допуская некоторые ошибки, речь не всегда логична и последовательна.

- Оценка «неудовлетворительно» означает, что обучающийся не владеет необходимыми знаниями по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, не знает требований нормативных документов, не в состоянии дать самостоятельный ответ на вопросы, обосновать собственную позицию.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. К прохождению итоговой аттестации допускаются лица:

- освоившие в полном объеме учебную программу в соответствии с утвержденными учебными планами и программами;
- имеющие положительные оценки по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации;
- сдавшие в Образовательную организацию все необходимые документы, оплатившие обучение в соответствии с условиями договора оказания платных образовательных услуг.

5.2. Дата, время и место проведения итоговой аттестации назначается приказом директора Образовательной организации.

5.3. Перед началом итоговой аттестации специалист учебной части зачитывает экзаменуемым краткую информацию о порядке проведения итоговой аттестации, представляет экзаменуемым членов экзаменационной комиссии, раздает канцелярские товары.

5.4. Члены комиссии выдают экзаменуемым экзаменационные билеты, листы тестирования, экзаменационные карточки.

5.5. Итоговая аттестация по итогам профессионального обучения включает проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований и практическую (квалификационную/аттестационную) работу. Итоговый экзамен проводится как в устной, так и письменной форме, а также в форме тестирования. Итоговая аттестация (экзамен) по итогам Дополнительного профессионального образования включает проверку теоретических знаний, выполнение итоговой работы. Экзамен проводится в форме собеседования или тестирования.

5.6. Время, отводимое на ознакомление экзаменуемых с содержанием билетов, заполнение экзаменационных карточек и листов тестирования, подготовку ответов, составляет не более 15 минут. В зависимости от качества ответов, члены квалификационной комиссии могут задать экзаменуемым дополнительные вопросы по темам.

5.7. Во время итоговой аттестации экзаменуемым запрещается пользоваться средствами сотовой связи, учебной литературой и пособиями, переговариваться между собой и мешать окружающим, являться в состоянии алкогольного опьянения.

5.8. Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии, который подписывается председателем и членами комиссии.

5.9. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам, выдается документ установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о присвоении квалификации).

5.10. В случае успешной сдачи квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения обучающемуся присваивается квалификационный разряд по соответствующей профессии рабочего и выдается свидетельство/удостоверение о присвоении профессии рабочего).

5.11. В случае успешной защиты квалификационной работы, по программам профессиональной переподготовки, обучающемуся присваивается квалификация по соответствующему направлению обучения, и выдается диплом о профессиональной переподготовке.

5.12. При прохождении обучения по программам дополнительного профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий, итоговая аттестация может проходить как очно, так и дистанционно в форме тестирования.

5.13. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются и получают справку о прохождении обучения.

5.14. Обучившийся, отсутствовавший на итоговой аттестации по уважительной причине (болезнь,

командировка, очередной отпуск), допускается к прохождению итоговой аттестации в дни заседания квалификационных комиссий, в течение 6 месяцев.

5.15. Протоколы заседания квалификационных комиссий хранятся в Образовательной организации, согласно номенклатуре дел.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.5. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

6.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ЧУ ДПО «АСТ».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете, вступает в силу с момента его утверждения директором Образовательного учреждения и действует до его отмены в установленном порядке.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения оформляются Приложением к настоящему Положению, которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения и вступают в силу с момента утверждения их директором Образовательного учреждения.

Положение разработал:

Директор ЧУ ДПО «АСТ» Н.А. Барина

