



# Пермский центр технического обучения

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО ДПО «ПЦТО»



М.Ю. Берсенев  
«30» октября 2021 года

## Положение

об аттестационной (квалификационной) комиссии и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии при реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – положение) в ООО ДПО «ПЦТО» (далее – учебный центр) регламентирует формы, виды, содержание и порядок проведения итоговой аттестации при реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ.

1.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ООО ДПО «ПЦТО» и действует без ограничения срока (до внесения изменений, дополнений или принятия нового положения).

1.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем положении, регламентируются другими локальными нормативными актами учебного центра и решаются руководителем учебного центра индивидуально в каждом конкретном случае.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Устава ООО ДПО «ПЦТО»

## **3. Термины и определения**

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

## **4. Обозначения и сокращения**

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ДПП – дополнительная профессиональная программа

ИА – итоговая аттестация

ИАК – итоговая аттестационная комиссия

## **5. Порядок проведения итоговой аттестации**

5.1. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, является обязательной.

5.2. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются ДПП.

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

5.2.2. 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.

5.2.3. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией,

осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

5.3. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации).

5.4. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по уважительным причинам (по медицинским показаниям и в других случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из учебного центра на основании личного заявления на имя директора в сроки, определяемые учебным центром, но не позднее одного года с даты выдачи оправдательного документа. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

5.5. Слушатели, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые руководством учебного центра, но не позднее чем через 1 месяц после прохождения итоговой аттестации впервые.

5.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным актом учебного центра.

5.7. Итоговая аттестация может проводиться с использованием ДОТ. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением ДОТ определяется локальным актом учебного центра.

5.8. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

## **6. Состав и функции аттестационной комиссии**

6.1. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ в сфере образования, настоящим положением и локальными актами учебного центра.

6.2. Состав членов аттестационной комиссии утверждается директором учебного центра, который является председателем комиссии.

6.3. В состав аттестационной комиссии могут входить представители заказчика образовательных услуг, общественных организаций, контрольных органов, педагогические работники, организаторы по учебно – методической работе, методисты, научные сотрудники учебного центра.

6.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

6.5. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в учебно – методическом отделе учебного центра.

6.6. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает решения о допуске обучаемых к аттестационным испытаниям;
- готовит материалы аттестационных испытаний и предоставляет их на утверждение председателю аттестационной комиссии;
- создает оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся во время прохождения аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей и критериев обучения, установленных требованиями и

содержанием образовательных программ;

- выставляет и заносит в протокол оценку (баллы) за ответ обучающегося;
- рассматривает вопрос о выдаче соответствующих документов успешно прошедшему аттестационное испытание обучающемуся;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к аттестационному испытанию;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

6.7. Решение аттестационной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов.

6.8. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки теоретических и практических знаний;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком;
- соблюдение прав экзаменуемых.

6.9. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения структурного подразделения дополнительного образования или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

6.10. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.11. Порядок рассмотрения апелляции установлен локальным нормативным актом учебного центра (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в ООО ДПО «ПЦТО»). Апелляции по выставленным оценкам не принимаются.

## **7. Права и обязанности аттестационной комиссии**

7.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает условия допуска обучаемых к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучаемым;
- утверждает экзаменационную ведомость и протокол;
- рассматривает апелляции;
- назначает время для проведения повторных экзаменов, тестов, зачетов;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с данным положением.

7.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом обучения знакомят обучающихся с правилами проведения итоговой аттестации;
- осуществляют непосредственный прием теоретических и практических частей аттестационных испытаний;
- проверяют правильность ответов;
- проставляют оценки в экзаменационные (зачетные) ведомости и протоколы;
- подписывают экзаменационные (зачетные) ведомости и протоколы;
- при несогласии обучаемого с результатами аттестационных испытаний участвуют в

апелляционной комиссии под руководством председателя.

**7.3. Секретарь аттестационной комиссии:**

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ней (бланки, ведомости, протоколы), при необходимости проверяет оборудование, аудитории заседания аттестационной комиссии;
- организует перед началом аттестационных испытаний заполнение обучающимися, завершившими освоение образовательной программы и допущенными к аттестационным испытаниям, необходимых форм и бланков;
- следит за порядком и дисциплиной во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает экзаменационные листы (тесты) и протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

**7.4. Аттестационная комиссия имеет право:**

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;
- не заслушивать полностью ответ испытуемого, если в процессе ответа он показывает глубокие знания предмета;
- задавать экзаменуемому дополнительные вопросы и оценивать их;
- записывать особое мнение по поводу, ответа экзаменуемого в протокол;
- вносить предложения по итогам аттестации экзаменуемого;
- рассматривать апелляции, вносить предложения и принимать решения по существу апелляции.

**7.5. Аттестационная комиссия обязана:**

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

**8. Критерии оценки освоения обучающимися программ обучения**

8.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно/неудовлетворительно»)

**9. Ответственность аттестационной комиссии**

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблением установленными полномочиями, совершенными из корыстных или иных личных заинтересованностей, председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.