



ИНТЕР-ПРОФ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Интер-Проф»

454085, Челябинск, ул. Кулибина, 3-ж,

тел.: +7 (351) 222 07 01

office@inter-prof74.ru, www.inter-prof74.ru

ОГРН 1137400001200, ИНН 7452990236, КПП 745201001

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Интер-Проф»

З.Ф. Шамсутдинова 3.Ф. Шамсутдинова
07 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНТЕР-ПРОФ»**

г. Челябинск

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации слушателей (далее - Положение) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Интер-Проф» (далее - Учебный центр), является локальным нормативным актом Учебного центра и устанавливает порядок аттестации слушателей в Учебном центре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. В АНО ДПО «Интер-Проф» проводится обучение по основным программам профессионального обучения (профессиональное обучение) и программам дополнительного профессионального образования (дополнительное профессиональное образование) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности. Обучение по названным программам завершается итоговой аттестацией, по результатам которой слушателям выдаются документы о квалификации установленного образца.

2. Термины и определения

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

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

3. Порядок аттестации

3.1. В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» оценка уровня знаний слушателей на этапе освоения ими основной программы профессионального обучения и программам дополнительного профессионального образования сопровождается следующими видами аттестации (контроля):

- входным (предварительным);
- текущим;

- рубежным - тематическим;
- итоговым.

3.2. Входной контроль проводится с целью определения уровня знаний и профессиональных навыков слушателей по теме обучения для последующей возможной корректировки образовательной программы с целью ее успешного освоения. Вопросы для входного контроля разрабатываются на основании квалификационных характеристик, установленных уровней компетенций.

3.3. Порядок проведения входного контроля определяется преподавателем, осуществляющим обучение по образовательной программе. Контроль может быть произведен в виде выполнения тестовых заданий или устной беседы.

3.4. Текущий контроль осуществляется для контроля за степенью освоения слушателями образовательной программы на любом этапе обучения, если это предусмотрено учебным планом образовательной программы, по отдельным вопросам изучаемого материала.

3.5. Рубежный - тематический контроль проводится преподавателем после освоения каждой учебной темы, если это предусмотрено учебным планом образовательной программы, с целью контроля полноты и качества усвоения этой темы и принятия решения о возможности перехода слушателей к изучению следующей темы учебного плана.

3.6. Результаты текущего, рубежного - тематического контроля отражаются преподавателем в журнале учета посещаемости и успеваемости слушателей.

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8. Слушатели, имеющие академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются.

3.9. Возможность погашения академической задолженности (пересдача результатов промежуточной аттестации) предоставляется слушателям на бесплатной основе.

3.10. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговой аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учебного Центра.

3.11. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными программами, а также требованиями к минимуму содержания обучения и уровню требований к специалистам.

3.12. Основными функциями итоговой аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида освоенной образовательной программы, овладение ими установленными квалификационными характеристиками;

- решение вопроса о выдаче слушателям документа о квалификации установленного образца;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по основным программам профессионального обучения и программам дополнительного профессионального образования.

3.13.Итоговая аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, другими локальными нормативными актами, разработанными на основе требований, устанавливаемых федеральным законодательством, Министерством образования и науки Российской Федерации, органами управления образованием.

3.14.Итоговую аттестационную комиссию возглавляет Председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.15.Итоговая аттестационная комиссия формируется из директора и преподавателей образовательного учреждения, и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.16.К итоговому испытанию допускаются лица, завершившие обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3.17.Сдача итоговых испытаний проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.18.Решение итоговой аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос Председателя является решающим.

3.19.Результаты заседания итоговой аттестационной комиссии оформляются Протоколом заседания итоговой аттестационной комиссии АНО ДПО «Интер-Проф» и заверяются подписями членов комиссии. Протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии хранятся в Учебном центре в течение 25 (двадцати пяти) лет.

3.20.Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

3.21.Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

3.22.Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию в Учебном центре, выдаются следующие документы о квалификации:

- свидетельство о присвоении профессии рабочего, должности служащего;

- удостоверение о повышении квалификации по программе;
- диплом о профессиональной переподготовке.

3.23. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Учебного центра.

3.24. Форма выдаваемых документов о квалификации должна содержать:

- полное наименование Учебного центра;
- регистрационный номер и дату выдачи документа;
- наименование документа;
- Ф.И.О. слушателя;
- сроки прохождения обучения;
- место прохождения обучения;
- программу обучения;
- объем обучения (академических часов);
- подпись директора Учебного центра;
- оттиск мастичной печати Учебного центра синего цвета.

3.25. Выдача документов осуществляется:

- представителю заказчика, под личную подпись в книге персонального учета рабочих, специалистов и руководителей, прошедших обучение;
- почтовым отправлением в адрес заказчика;
- с разрешения заказчика - слушателям на руки, под личную подпись в книге персонального учета рабочих, специалистов и руководителей, прошедших обучение.

3.26. Слушателям, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме или в установленные сроки, при наличии уважительных причин, может быть назначен другой срок проведения аттестационных испытаний или они могут быть отложены до следующего периода работы аттестационной комиссии, но не позднее 60-ти календарных дней после первоначальной даты аттестационных испытаний.

3.27. При наличии разногласий между членами аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений слушателя учреждения профессиональной подготовки или несогласии слушателя с оценкой аттестационной комиссии уровня его знаний и/или умений возможно проведение повторной аттестации аттестационной комиссией другого состава.

3.28. По запросу выпускников, не прошедших аттестационных испытаний, Учебный центр выдает справки, в которых указывается период обучения, перечень прослушанных тем и количество часов.

3.29. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся 25 (двадцать пять) лет в архиве Учебного центра.