

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

123290, город Москва, Магистральный 1-й тупик, дом 11 строение 1, эт/пом/ком 1/IIa/1, ОГРН:
1197746745635, ИНН/КПП: 7734432085/773401001, тел: +79036876364, e-mail: triole@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
генеральным директором

ООО «МАДПО»

Астафьевой Т.В.



«01» апреля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ –
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ
ВЗРОСЛЫХ В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

г. Москва

2025 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Итоговая аттестация обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки	4
3. Итоговая аттестация обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации	6
4. Итоговая аттестация обучающихся при реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих взрослых	8
5. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий	8
6. Порядок проведения итоговой аттестации	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП), дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ взрослых (далее - ДОПВ) в обществе с ограниченной ответственностью «Международной академии дополнительного профессионального образования» (далее соответственно – Положение, ООО «МАДПО») разработано на основе следующих нормативных документов и методических рекомендаций:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- постановления Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- методических рекомендаций по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»);
- методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года ВК -1032/06 «О направлении методических рекомендаций»);
- методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 года № ВК -1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»);
- Устава ООО «МАДПО».

1.2. Настоящее положение определяет требования к итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ взрослых ООО «МАДПО» (далее соответственно – слушатели), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.

1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся и является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по ДПП, а по ДОПВ проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой.

1.4. По результатам итоговой аттестации обучающихся при реализации ДПП выдается удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке; ДОПВ - документ об обучении, форма которых утверждается приказом генерального директора ООО «МАДПО» .

1.5. Положение и изменения к Положению об итоговой аттестации утверждаются генеральным директором ООО «МАДПО» и вводятся в действие приказом ООО «МАДПО».

2. Итоговая аттестация обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

2.1. Итоговая аттестация обучающихся ДПП профессиональной переподготовки должна определять уровень полученной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретенной новой квалификации.

2.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки.

2.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются ООО «МАДПО» самостоятельно и закрепляются содержанием программы ДПП.

2.4. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются учебным планом ДПП профессиональной переподготовки.

2.5. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ДПП профессиональной переподготовки.

2.7. Итоговая аттестация по ДПП профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита выпускной итоговой аттестационной работы.

2.8. Перечень экзаменационных вопросов и примерная тематика выпускных аттестационных работ определяется ДПП профессиональной переподготовки. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы или формулировка своей темы с обоснованием её целесообразности.

2.9. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена

файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

2.10. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и обучающийся и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга.

2.11. Итоговая аттестация в форме компьютерного тестирования проводится с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения. Обеспечена автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных обучающихся.

2.12. Итоговая аттестация обучающихся при реализации ДПП профессиональной переподготовки осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

2.13. В состав аттестационной комиссии могут входить представители учредителя, работодатели обучающихся, специалисты по профилю программы. Количественный состав аттестационной комиссии: 3-5 человек, включая председателя комиссии и её секретаря.

2.14. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учредителя или представитель сторонних организаций в соответствии с профилем программы. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

2.15. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний выставляются оценки по пятибалльной системе.

2.16. В зависимости от вида итоговой аттестации оформляются следующие документы:

- итоговая аттестация обучающихся ДПП профессиональной переподготовки в форме защиты итоговой аттестационной работы - оформляется протокол (Приложение № 2);
- итоговая аттестация обучающихся ДПП профессиональной переподготовки в форме итогового экзамена - оформляется протокол (Приложение № 2).

2.17. Форма проведения итоговой аттестации для обучающихся -инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается (при наличии личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

2.18. По результатам итоговой аттестации ДПП профессиональной переподготовки обучающийся 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.

2.19. По результатам итоговой аттестации издается приказ о выпуске и выдается диплом о профессиональной переподготовке.

2.20. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ООО «МАДПО».

2.21. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ООО «МАДПО», в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (или) отчисленным из ООО «МАДПО», выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 1).

3. Итоговая аттестация обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

3.1. Итоговая аттестация обучающихся ДПП повышения квалификации, должна определять уровень полученной/совершенствованной компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.2. Реализация ДПП повышения квалификации, завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах и формах, предусмотренных образовательной программой.

3.3. Перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается ДПП повышения квалификации.

3.4. Итоговая аттестация обучающихся при реализации ДПП повышения квалификации проводится без создания аттестационной комиссии.

3.5. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний выставляются оценки по двухбалльной системе: удовлетворительно (зачтено) или неудовлетворительно (не зачтено).

3.6. Итоговая аттестация в форме компьютерного тестирования проводится с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения. Обеспечена автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных обучающихся.

3.7. Решение, принятое по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся, оформляется зачетной ведомостью (приложение № 3).

3.8. Форма проведения итоговой аттестации для обучающихся -инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается (при наличии личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

3.9. По результатам итоговой аттестации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации обучающийся 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.

3.10. По результатам итоговой аттестации издается приказ о выпуске и выдается удостоверение о повышении квалификации.

3.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ООО «МАДПО».

3.12. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ООО «МАДПО», в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

3.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и (или) отчисленным из ООО «МАДПО», выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 1).

4. Итоговая аттестация обучающихся при реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих взрослых

4.1. Итоговая аттестация по ДОПВ проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой.

4.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом ДОПВ.

4.3. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебным планом образовательной программы.

4.4. Форма проведения итоговой аттестации для обучающихся -инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается (при наличии личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

4.5. По результатам итоговой аттестации ДОПВ обучающийся 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.

4.6. Выдача обучающимся документа об обучении ДОПВ осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, если иное не предусмотрено образовательной программой.

5. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

5.1. Для ДПП профессиональной переподготовки различных уровней аттестационная комиссия формируется по каждой ДПП или по направлению подготовки.

5.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации, проводит заседания аттестационной комиссии.

5.3. Председатель аттестационной комиссии утверждается из числа лиц, не являющихся работниками ООО «МАДПО», имеющих ученую степень и (или) ученое звание либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей направлению подготовки слушателей области профессиональной деятельности.

5.4. По представлению руководителей подразделений ООО «МАДПО» формирует список кандидатур председателей аттестационных комиссий и в установленном в ООО «МАДПО» порядке выносит вопрос об их утверждении на ученый совет ООО «МАДПО».

5.5. Подразделение вправе представить кандидатуры председателей аттестационных комиссий, как по направлениям подготовки, так и по отдельным ДПП.

5.6. Кандидатуры председателей аттестационных комиссий утверждаются генеральным директором ООО «МАДПО» .

5.7. Заместителем председателя аттестационной комиссии является руководитель подразделения. Заместитель председателя выполняет функции председателя во время его отсутствия.

5.8. Аттестационная комиссия формируется из числа научно-педагогических работников ООО «МАДПО», а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями ДПП: преподавателей и научных работников других образовательных организаций, специалистов других организаций.

5.9. Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 4 человек (включая председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии).

5.10. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом ООО «МАДПО» после утверждения председателей аттестационных комиссий генеральным директором ООО «МАДПО» и не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

5.11. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь, назначаемый приказом председателем. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

5.12. Срок действия полномочий аттестационных комиссий составляет один календарный год.

5.13. Основные функции аттестационных комиссий:

5.13.1.определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ, образовательным стандартам высшего образования, утвержденных ООО «МАДПО»;

5.13.2.принятие по результатам итоговой аттестации решения:

- о присвоении дополнительной квалификации слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП для получения дополнительной квалификации;
- об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере слушателей, завершивших обучение и успешно прошедших итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- о присвоении новой квалификации прикладного характера слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для получения новой квалификации прикладного характера;
- об успешном освоении ДПП слушателями, завершившими обучение и успешно прошедшими итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в бизнесе или ДПП профессиональной переподготовки для

повышения конкурентоспособности и достижения успеха в конкретной управленческой или профессиональной области;

- о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного ООО «МАДПО» образца;

5.13.3. разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

5.14. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, могут проводиться аттестационными комиссиями, сформированными для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в рамках соответствующего направления подготовки, либо аттестационными комиссиями, сформированными по отдельным ДПП повышения квалификации, либо преподавателем/преподавателями соответствующей ДПП повышения квалификации.

6. Порядок проведения итоговой аттестации

6.1. Условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей путем размещения на информационном стенде подразделения и (или) на интернет-странице (сайте) подразделения в рамках корпоративного портала (сайта) ООО «МАДПО»:

- по ДПП профессиональной переподготовки – не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации;
- по ДПП повышения квалификации – чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;

6.2. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, по ДПП профессиональной переподготовки объявляются приказом ООО «МАДПО» о проведении итоговой аттестации слушателей.

6.3. График проведения аттестационных испытаний, утвержденный руководителем подразделения по согласованию с председателем аттестационной комиссии, доводится до всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, путем размещения на информационном стенде подразделения и (или) на интернет-странице (сайте) подразделения в рамках корпоративного портала (сайта) ООО «МАДПО»:

- по ДПП профессиональной переподготовки не позднее, чем за 30 дней до первого аттестационного испытания;
- по ДПП повышения квалификации – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;

6.4. Допуск слушателей ДПП профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом ООО «МАДПО» о допуске к итоговой аттестации не позднее, чем за 5 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

6.5. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ООО «МАДПО», если иное не определено ДПП. В случае выполнения аттестационных/квалификационных работ/проектов при посредническом участии работодателей могут быть организованы выездные заседания аттестационных комиссий.

6.6. Подразделение создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая, учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

6.7. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий аттестационная комиссия обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

6.8. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией с участием не менее 2/3 ее состава.

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

6.10. Результаты аттестационных испытаний оцениваются по шкале соответствия качественной и числовой оценок (по 5-балльной шкале):

6.10.1. для экзаменов и защит аттестационных/квалификационных работ/проектов:

«отлично» – 5 баллов;

«хорошо» – 4 балла;

«удовлетворительно» – 3 балла;

«неудовлетворительно» – 0-2 балла.

6.10.2 для зачетов:

«зачтено»;

«не зачтено».

6.11. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

6.12. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий – для ДПП профессиональной переподготовки;
- итоговыми (экзаменационными/зачетными) ведомостями – для ДПП повышения квалификации.

6.13. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки составляются на каждого слушателя по каждому виду аттестационного испытания.

6.14. В протокол заседания аттестационной комиссии по приему междисциплинарного/квалификационного экзамена вносятся: номер экзаменационного билета, перечень вопросов по билету и дополнительных вопросов, оценка по 5-балльной, полученная слушателем.

6.15. В протокол заседания аттестационной комиссии по защите аттестационной/квалификационной работы/проекта вносятся: мнения членов аттестационной комиссии о представленной аттестационной/квалификационной работе/проекте, уровне знаний и сформированности компетенций, выявленных в ходе аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика полученных на них ответов, особые мнения.

6.16. На основании протоколов заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, аттестационная комиссия оформляет протокол заключительного заседания.

6.17. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь, его оформивший.

6.18. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:

- после оформления протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки;
- после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по ДПП повышения квалификации.

6.19. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

6.20. Приказы об отчислении слушателей в связи с завершением обучения издаются на основании:

- протокола заключительного заседания аттестационной комиссии - для слушателей ДПП профессиональной переподготовки;
- итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости – для слушателей ДПП повышения квалификации.

6.21. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, протоколы заключительных заседаний аттестационных комиссий и итоговые экзаменационные/зачетные ведомости формируются в отдельные дела и хранятся в подразделении в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

6.22. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из ООО «МАДПО», но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает генеральный директор ООО «МАДПО».

6.23. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из ООО «МАДПО».

6.24. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из ООО «МАДПО» по инициативе слушателя, и слушатели, отчисленные из ООО «МАДПО» в связи с непрохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в ООО «МАДПО» для прохождения

(повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным в ООО «МАДПО» порядком.

6.25. Результаты аттестационных испытаний могут быть признаны председателем аттестационной комиссии недействительными в случае нарушения процедуры проведения итоговой аттестации.

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам взрослых

7.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП, ДОПВ обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний; несогласия с его (их) результатами.

7.2. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе проведения апелляции проверяется только правильность оценки результатов прохождения итоговой аттестации.

7.3. Апелляционную комиссию возглавляет генеральный директор ООО «МАДПО».

7.4. В состав апелляционной комиссии могут включаться: председатели итоговых аттестационных комиссий, 2-3 преподавателя в качестве профессиональных экспертов.

7.5. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются по мере поступлений апелляций приказом генерального директора ООО «МАДПО», или уполномоченного им лица.

7.6. Апелляция подается обучающимся лично на следующий день после проведения итоговой аттестации.

7.7. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, обучающийся может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

7.8. Рассмотрение апелляции проводится не позднее трех дней после дня подачи апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе проведения итоговой аттестации.

7.9. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по оценке итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения), которое оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение № 4).

7.11. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель.

7.12. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося (под подпись). В случае отказа обучающегося подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись.

7.13. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в целях совершенствования образовательного процесса, а также в связи с изменениями локальных нормативных документов ООО «МАДПО» и правовых условий деятельности системы дополнительного образования и профессионального обучения в Российской Федерации.

8.2. Настоящее Положение вступают в силу с момента издания приказа.

Приложение № 1

Исх. № _____ от _____ г.

Образец справки об обучении или о периоде обучения

Выдана _____ о том,
что _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
в период с _____ по _____ обучался(лась) по программе
профессионального обучения (наименование программы).

Документ о квалификации не выдан, т.к.

(фамилия, имя, отчество)
не прошел(а) итоговую аттестацию и/или (получил(а) на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты; освоил(а) часть образовательной
программы).

Справка выдана по требованию, на основании ч. 12 ст. 60 Федерального
закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Генеральный директор ООО «МАДПО» _____

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО
ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО
ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N ____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

_____,
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

_____,
(наименование программы)

в форме

(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная
работа, др.)

на тему:

Руководитель итоговой аттестационной работы

Консультанты

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.)

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу

(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение __ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что

(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию

3. Выдать

(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что

5. Особые мнения членов комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО
ПРИЕМУ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена:

(междисциплинарный экзамен или полное
наименование дисциплины в соответствии
с программой профессиональной переподготовки)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки <*>	Оценка

Председатель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> При наличии.

Приложение № 3

ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

_____ (полное
наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ итоговой аттестации

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации

_____ (наименование программы) Группа _____ Объем
программы _____ час. Срок обучения _____ Вид итоговой
аттестации:

_____ (междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы) N

пп. Фамилия, имя, отчество Номер аттестационного билета Оценка Результат

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета<*>	Оценка	Результат

Председатель комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

<*> При наличии.

**ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (БЕЗ
ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

_____ (полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ итоговой аттестации

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____ Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

_____ (экзамен, зачет)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета<*>	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей) _____ (подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

<*> При наличии.

**Образец протокола заседания апелляционной комиссии по
результатам рассмотрения итоговой аттестации по дополнительным
профессиональным программам**

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председателя апелляционной
комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Членов апелляционной комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

рассмотрев апелляцию _____ (ФИО
обучающегося),

поданную _____ г., установила, что на итоговой аттестации,
проводимой по дополнительной профессиональной программе

_____ (наименование программы)

(не) нарушена процедура проведения итогового испытания, что (не)
повлияло на результат итоговой аттестации. Апелляционная комиссия
решила отклонить (удовлетворить) апелляцию, так как изложенные в ней
сведения (не) подтвердились и (не) повлияли на результат итоговой
аттестации.

Председатель итоговой аттестационной
комиссии _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

С _____ решением _____ апелляционной _____ комиссии
ознакомлен

_____(фамилия, инициалы обучающегося)
(подпись)