

**ООО «АФАЛИНА-ПРОМО»**

**ПРАВИЛА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**«Утверждено»**

---

**Генеральный директор**

**Е.О.Зезюлин**

**16 марта 2021г**

**г.Новосибирск**

**2021г**

---

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ, Уставом ООО "Афалина-Промо" (Далее - *Организация*), лицензией на право ведения образовательной деятельности и регулирует форму и порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в Обществе по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией и завершается итоговой аттестацией (виды аттестаций предусматриваются образовательной программой).

1.3. Итоговая аттестация проводится с целью итогового контроля и оценки качества знаний, полученных обучающимся в результате освоения дополнительной профессиональной программы.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Форма и сроки итоговой аттестации определяются Учебным планом образовательной организации.

## 2. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в форме итогового экзамена (тестирования, имеющего комплексный характер).

2.2. Срок прохождения итоговой аттестации (экзаменационный период) определяются Учебным планом и утверждаются приказом руководителя о прохождении итоговой аттестации.

---

### **3. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

3.1. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в соответствии с установленным порядком проведения итоговой аттестации создается постоянно действующая экзаменационная комиссия.

3.2. Персональный состав, распределение полномочий между членами экзаменационной комиссии, а также срок действия данных полномочий утверждается отдельным приказом руководителя Организации.

3.3. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель экзаменационной комиссии, секретарь, экзаменаторы (не менее 2-х человек) - экзаменующие преподаватели из числа участвующих в реализации дополнительной образовательной программы, освоение которой будет оцениваться экзаменационной комиссией.

3.4. Рекомендации экзаменационной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации учитываются в ходе совершенствования образовательного процесса.

### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Итоговый экзаменационный тест предоставляется Слушателям на экзаменационном бланке или комплекс итоговых экзаменационных заданий предоставляется в электронном формате.

4.2. К итоговой аттестации допускаются Слушатели, успешно прошедшие обучение.

4.3. Выполненный итоговый экзаменационный тест, полученный от Слушателя, допущенного к итоговой аттестации, регистрируется в компьютерной базе данных Организации.

4.4. Экзаменатор проверяет итоговый экзаменационный тест согласно установленным правилам.

---

4.5. Проверенный экзаменатором итоговый экзаменационный тест поступает председателю для рассмотрения результатов проверки.

4.6. После рассмотрения результатов проверки и согласования спорных вопросов экзаменационная комиссия не позднее 7 календарных дней утверждает итоговую оценку и выносит решение о выдаче либо отказе в выдаче удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

4.7. Решение о выдаче или отказе в выдаче Слушателю удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке установленного образца принимается экзаменационной комиссией на основании итоговой оценки.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.1. В случае несогласия с выставленной оценкой выпускники и (или) (законные представители) вправе подать апелляцию в письменной форме руководителю Организации в срок не позднее 1-го месяца после получения результатов итоговой аттестации с приложением оригинала проверенного итогового экзаменационного теста.

6.2. Все спорные вопросы и рекламации, касающиеся результатов сдачи письменного заочного итогового экзамена, рассматриваются апелляционной комиссией.

6.3. Сроки, состав и полномочия апелляционной комиссии устанавливаются руководителем Организации и утверждаются приказом.

6.4. Апелляционная комиссия формируется руководителем Организации в составе не менее трех человек (из числа работников Организации, не входящих в состав экзаменационных комиссии, и при необходимости сторонних экспертов) в течение 7 календарных дней с момента поступления апелляции.

---

6.5. Апелляция рассматривается в срок не позднее 7 рабочих дней со дня ее принятия апелляционной комиссией, на заседание которой приглашается председатель экзаменационной комиссии и экзаменатор, выполнявший проверку итогового экзаменационного теста.

6.6. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

6.7. По итогам рассмотрения апелляции принимается решение о пересмотре результатов итоговой аттестации либо признании апелляции необоснованной.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ СРОКОВ И ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность на основании письменного заявления пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления.

7.2. Прохождение итоговой аттестации лицами, без уважительных причин не прошедшими итоговой аттестации в пределах нормативного срока освоения программы и отчисленными из образовательной организации, осуществляется по их письменному заявлению в порядке и по основаниям, установленным локальными нормативными актами образовательной организации.

7.3. Выпускники, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку либо желающие улучшить результат итоговой аттестации, вправе пройти итоговую аттестацию повторно по письменному заявлению на основании дополнительного соглашения к договору, при условии, что данная программа включена в действующий Учебный план Организации, и ее реализация продолжается.

---

7.4. Выпускники вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 1 месяц и не позднее чем через 6 месяцев со дня первого прохождения итоговой аттестации.

7.5. Повторное прохождение итоговой аттестации более одного раза не допускается.

## **8. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

8.1. Слушателям, успешно сдавшим итоговый экзамен (с оценкой не ниже «удовлетворительно»), в соответствии с установленной процедурой выдается удостоверение, заверенное подписью председателя экзаменационной комиссии, руководителя и печатью Организации, подтверждающее освоение дополнительной образовательной программы с указанием полученной оценки и общего количества учебных часов.

8.2. Форма удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке устанавливается Организацией.

8.3. Лицам, сдавшим итоговый экзамен на неудовлетворительную оценку или не завершившим обучение и не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине, по их просьбе выдается справка установленного образца об обучении на курсе повышения квалификации.

8.4. Форма справки устанавливается Организацией.

8.5. Справка заверяется подписью руководителя и печатью Организации, регистрируется и отправляется затребовавшему лицу.