

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЦЕНТР КВАЛИФИКАЦИЙ «ЦЕЛЬ»
(АНО ДПО «МЦК «Цель»)

Санкт-Петербург

ПРИКАЗ

17 февраля 2025 года

№ 7 п/2025-ЛНА

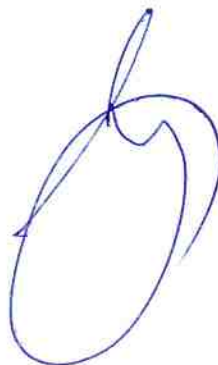
***Об утверждении
локального нормативного акта***

В целях приведения локальных нормативных актов АНО ДПО «МЦК «Цель» в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО «МЦК «Цель».
2. Разместить Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО «МЦК «Цель» на официальном сайте АНО ДПО «МЦК «Цель» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Самоварова

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Многопрофильный центр квалификаций «Цель»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «МЦК «Цель»



О.В. Самоварова

Приказ № 7 п/2025-ЛНА
от «17» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам
в АНО ДПО «МЦК «Цель»

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Многопрофильный центр квалификаций «Цель» (АНО ДПО «МЦК «Цель») разработано в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ДПО «МЦК «Цель».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения итоговой аттестации, порядок рассмотрения апелляции обучающихся, завершающих освоение дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), реализуемых в АНО ДПО «МЦК «Цель».

1.3. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей), завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной.

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы.

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

1.6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Документ о квалификации выдается на бланке установленного АНО ДПО «МЦК «Цель» образца.

Квалификация, указанная в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «МЦК «Цель», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНО ДПО «МЦК «Цель».

1.8. По результатам итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе 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 согласно настоящему Положению.

2. Организация и проведение итоговой аттестации

2.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам оформляется распорядительным актом АНО ДПО «МЦК «Цель» (приказом о допуске к итоговой аттестации).

2.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.3. Обучающимся создаются необходимые для подготовки к итоговой аттестации условия, в том числе, при необходимости, проводятся консультации.

2.4. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения АНО ДПО «МЦК «Цель» или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика), или в дистанционном формате с применением систем прокторинга при необходимости.

2.5. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам могут создаваться аттестационные комиссии.

2.6. Форма и условия проведения итоговой аттестации предварительно доводится до сведения обучающихся и членов аттестационной комиссии.

Дата и время проведения итоговой аттестации в виде экзамена, защиты итоговой аттестационной работы, защиты проекта по программам профессиональной переподготовки устанавливаются АНО ДПО «МЦК «Цель», утверждаются распорядительным актом (приказом) и доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.7. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной

переподготовки осуществляется в виде зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты итоговой аттестационной работы, защиты проекта, тестирования или другого вида, предусмотренного дополнительной профессиональной программой.

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

2.8. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации осуществляется в виде зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты проекта, тестирования, собеседования, опроса, круглого стола, деловой игры или другого вида, предусмотренного дополнительной профессиональной программой.

2.9. Тематика итоговых аттестационных работ определяется АНО ДПО «МЦК «Цель». Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

2.10. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю при необходимости из числа работников АНО ДПО «МЦК «Цель» назначается руководитель и консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом (приказом) АНО ДПО «МЦК «Цель».

2.11. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

2.12. Результаты итоговой аттестации вносятся в протоколы аттестационных комиссий (Приложение 1, Приложение 2). В случаях проведения итоговых аттестационных испытаний одним преподавателем результаты итоговой аттестации оформляются ведомостью (Приложение 3).

2.13. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (по медицинским показателям, производственной необходимости или другим исключительным случаям, документально подтвержденным), ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

2.14. Результаты итоговой аттестации отмечаются записью: «зачтено», «не зачтено»; отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В случае неявки обучающегося на итоговую аттестацию ставится запись «не явился».

2.15. По результатам итоговой аттестации издается приказ АНО ДПО «МЦК «Цель» об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе.

3. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

3.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.2. Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы,

собственного варианта решения практической задачи, проявившего творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

3.3. Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных дополнительной профессиональной программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

3.4. Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных дополнительной профессиональной программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, ознакомленному с литературой, публикациями по программе. Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в итоговой аттестационной работе.

3.5. Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных дополнительной профессиональной программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных дополнительной профессиональной программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

4. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

4.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по дополнительной профессиональной программе в АНО ДПО «МЦК «Цель», создается в целях: комплексной оценки уровня

знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программы обучения; рассмотрения вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации.

4.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по дополнительным профессиональным программам, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

4.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по конкретной дополнительной профессиональной программе - профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

4.4. Состав и сроки действия Аттестационной комиссии утверждаются приказом директора АНО ДПО «МЦК «Цель» не более чем на календарный год.

4.5. В состав комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь.

4.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.7. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей АНО ДПО «МЦК «Цель» и (или) представителей работодателей, их объединений по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав аттестационной комиссии для программ повышения квалификации рекомендуется устанавливать не более 3 человек с правом голоса, для программ профессиональной переподготовки – не менее 5 человек с правом голоса, включая председателя аттестационной комиссии. Общее

количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

4.8. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

4.9. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь.

5. Порядок организации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации

5.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся имеет право подать на имя директора письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации, что повлияло на правильность оценки результатов итоговых аттестационных испытаний.

5.2. Апелляция подается обучающимся лично на следующий день после объявления результатов итоговой аттестации.

5.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее трех дней после дня подачи апелляции.

5.4. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по конкретной дополнительной профессиональной программе (профессиональной переподготовки, повышения квалификации) создается апелляционная комиссия в количестве не более 5 человек с правом голоса.

Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

5.5. Состав апелляционной комиссии утверждаются приказом директора АНО ДПО «МЦК «Цель». В него входят председатель, члены комиссии и секретарь.

5.6. Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

5.8. Решение апелляционной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

5.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии, который подписывает председатель, члены апелляционной комиссии, секретарь, слушатель. (Приложение 4).

5.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись. Решение апелляционной комиссии в случае отсутствия на заседании

обучающегося направляется секретарем апелляционной комиссии по электронной почте в течение трех рабочих дней со дня заседания.

5.11. В случае удовлетворения апелляции, результат проведения итоговой аттестации подавшего апелляцию обучающегося подлежит аннулированию.

5.12. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные АНО ДПО «МЦК «Цель».

5.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора АНО ДПО «МЦК «Цель» и вступает в силу со дня его подписания.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом директора АНО ДПО «МЦК «Цель».

*Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по защите
аттестационной/квалификационной работы*

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования «Многопрофильный центр квалификаций «Цель»
(АНО ДПО «МЦК «Цель»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной/квалификационной работы
«__» _____ 20__ г. с ____ час __ мин до ____ час __ мин

Комиссия в составе:

Председатель _____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (ФИО) (ФИО) (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

рассмотрела итоговую аттестационную/квалификационную работу слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

программы профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

на тему:

_____ (наименование темы)

Руководитель итоговой аттестационной/квалификационной работы

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная/квалификационная работа на ____ листах.

3. Отзыв руководителя (при необходимости) _____

4. Рецензия (при необходимости) _____

(ФИО рецензента в родительном падеже).

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной/квалификационной
работе ему были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос, и формулировка вопроса)

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов слушателя на заданные ему вопросы и рецензию

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
квалификацию _____.
3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
диплом о профессиональной переподготовке.
4. Отметить, что _____
5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итоговых аттестационных испытаний в иных видах (экзамен, зачет и др.)

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Многопрофильный центр квалификаций «Цель»
(АНО ДПО «МЦК «Цель»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии «__» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки / повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Объем программы: _____ ак. часа.

Вид итоговой аттестации: _____.

Срок обучения: ____ . ____ . 20__ – ____ . ____ . 20__

Число слушателей в группе: _____ чел., явилось: _____ чел., не явилось: ____ чел.

№	Фамилия, имя, отчество	Отметка

Итого: «зачтено» - _____, «не зачтено» - ____.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Форма ведомости итоговой аттестации в случаях проведения итоговых аттестационных испытаний одним преподавателем, без формирования аттестационной комиссии

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Многопрофильный центр квалификаций «Цель»
(АНО ДПО «МЦК «Цель»)

ВЕДОМОСТЬ № _____
итоговой аттестации «__» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки / повышения квалификации

(наименование программы)

Объем программы: _____ ак. часа.

Вид итоговой аттестации: _____.

Срок обучения: _____ .20_____ – _____ .20_____

Число слушателей в группе: _____ чел., явилось: _____ чел., не явилось: _____ чел.

№	Фамилия, имя, отчество	Отметка

Итого: «зачтено» - __, «не зачтено» - __.

Подпись (и)

преподавателя (ей)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Директор

АНО ДПО «МЦК «Цель»

(подпись)

(расшифровка)

*Форма протокола заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению результата итоговой аттестации*

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Многопрофильный центр квалификаций «Цель»
(АНО ДПО «МЦК «Цель»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
«__» _____ 20__ г. с __ час __ мин до __ час __ мин

Комиссия в составе:

Председатель _____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

рассмотрела апелляцию по результатам итоговой аттестации

_____ (ФИО слушателя, подавшего апелляцию)

программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

ПОСТАНОВИЛИ:

- отклонить апелляцию и сохранить результат итоговой аттестации: _____
- удовлетворить апелляцию с результатом итоговой аттестации: _____

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

_____ (дата)

_____ (подпись слушателя,
подавшего апелляцию)

_____ (расшифровка)