

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического Совета
ЧПОУ «Учебный центр «Практик»

Протокол № 14 от «18» 12 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО:
приказом по
Учебный центр «Практик»

Приказ № 14 от «18» 12 2016 г.

Положение об итоговой аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 1.2. Настоящее «Положение об итоговой аттестации» (далее – «Положение») является локальным актом ЧПОУ «Учебный центр «Практик» (далее – Учебный центр), регулирующим порядок, систему оценок и форму проведения итоговой аттестации обучающихся. Данное «Положение» регулирует правила проведения итоговой аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке знаний и навыков обучающихся.
- 1.3. Настоящее «Положение» разработано в соответствии со ст. 59 Закона Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Программой обучения.
- 1.4. Освоение образовательной программы профессиональной подготовки персонала завершается итоговой аттестацией.
- 1.5. Итоговая аттестация обучающихся после освоения ими программы профессиональной подготовки персонала является обязательной и проводится в формах, определённых настоящим «Положением», и в порядке, определённым учебным планом.
- 1.6. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 1.7. Задачами итоговой аттестации являются:
 - диагностика успешности освоения учащимися образовательной программы;
 - соответствие уровня и качества подготовки специалиста;
 - установление фактического уровня знаний, умений и навыков выпускников образовательной организации;
 - готовность обучающихся к выполнению работы по профессии.
- 1.8. «Положение» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к «Положению» утверждаются директором Учебного центра. После принятия новой редакции «Положения», предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 2.1. Итоговая аттестация проводится на основании и в соответствии с приказом руководителя Учебного центра. Для проведения итоговой аттестации приказом руководителя Учебного центра назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и, как минимум, двух членов комиссии.
- 2.2. Порядок допуска к итоговой аттестации:
 - 1) Допуск обучающихся к итоговой аттестации осуществляется на основании приказа руководителя Учебного центра.
 - 2) К итоговой аттестации допускаются учащиеся, которые:
 - в полном объеме выполнили учебный план;
 - не имеют академической задолженности.
 - 3) К итоговой аттестации не допускаются учащиеся, которые:

- имеют академическую задолженность;
- в установленном порядке не оплатили обучение;

2.3. Форма проведения итоговой аттестации:

- 1) Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.
- 2) Квалификационный экзамен представляет собой вид оценки степени и уровня освоения учащимися образовательной программы.
- 3) Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.
- 4) При выборе учебных предметов, выносимых на экзамен, руководствуются значимостью учебной дисциплины для специалиста и требованиями образовательной программы.
- 5) Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований при проведении экзамена осуществляется по нижеперечисленным предметам:
 - а) Охрана труда
 - б) Спецтехнология
- 6) Практическая квалификационная работа состоит из двух этапов:
 - а) На первом этапе проверяются первоначальные навыки владения профессией.
 - б) На втором этапе осуществляется проверка навыков владения профессией в реальных условиях.

2.4. Содержание экзаменационного материала:

- 1) Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ учебных предметов с учётом примерных вопросов для приема теоретических экзаменов, и должны целостно отражать объём проверяемых знаний и умений.
- 2) Содержание Экзаменационных материалов рассматривается на заседаниях педагогического совета и сдается для утверждения руководителю Учебного центра не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.
- 3) На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты, которые по совокупной сложности должны быть равноценны.
- 5) Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя Учебного центра и выдаются председателю аттестационной комиссии не ранее чем за час до проведения экзамена.

2.5. У обучающихся проверяются:

- 1) Знания:

Техника безопасности и охрана труда.

Спец.дисциплины.

- 2) Навыки и умения:

Навыки владения профессией непосредственно на рабочем месте

2.6. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом.

2.7. По результатам проведённой итоговой аттестации и на основании «Положения» на лиц, успешно сдавших экзамены, установленным порядком оформляется «Свидетельство».

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.

3.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится по утвержденному руководителем Учебного центра календарному учебному графику.

3.2. Учащиеся могут пройти в кабинет для сдачи экзамена только с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

На письменном экзамене учащиеся должны иметь: письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

При проведении письменных экзаменов учащимся разрешается выходить из кабинета на срок не более пяти минут в порядке поступающих обращений, но не более одного человека одновременно.

В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзаменов учащиеся по решению председателя аттестационной комиссии могут быть удалены с экзамена. Соответствующая запись вносится в протокол.

3.3. Учащийся имеет право ознакомиться со своей проверенной экзаменационной работой в тот же день, и получить разъяснения при объявлении оценки.

В случае несогласия обучающихся с выставленной итоговой оценкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра в 3-дневный срок со дня объявления результата учащийся подаёт письменное заявление на имя директора Учебного центра с указанием конкретных оснований для апелляции:

1) несоответствие экзаменационных вопросов рабочей программе учебного предмета;

2) неудовлетворённость учащимся уровнем полученной оценки.

3.4. Дату и время повторной итоговой аттестации в этом случае назначает председатель аттестационной комиссии и доводит до сведения учащегося в этот же день.

3.5. Учащиеся, получившие по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, допускаются к повторной итоговой аттестации по этим предметам с ближайшей учебной группой, подлежащей выпуску. Дату и время повторной итоговой аттестации в этом случае назначает руководитель Учебного центра на основании Календарного учебного графика с данной учебной группой и доводит до сведения учащегося на следующий день. При этом делается соответствующая дополнительная запись в Протоколе итоговой аттестации учебной группы, с которой учащийся будет пересдавать экзамены.

3.6. Письменные экзаменационные работы обучающихся хранятся у директора Учебного центра до момента занесения оценок в Протокол итоговой аттестации.

После оформления Протокола итоговой аттестации по истечении 3 (трех) суток аттестационные письменные работы обучающихся, письменные работы промежуточной аттестации подлежат уничтожению.

3.7. Учащимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, руководитель Учебного центра устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзамена.

3.8. В случае неявки учащегося на экзамен в экзаменационной ведомости протокола итоговой аттестации делается запись «не явился».

3.9. Учащийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нём участвовать, должен заявить об этом до момента получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

3.10. Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно», независимо от наличия у учащегося каких-либо оправдательных для этого документов.

3.11. Аттестационные испытания состоят из двух частей: теоретического экзамена и квалификационной пробной работы.

4. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК.

Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации возлагается на председателя экзаменационной комиссии;

4.2. После проведения экзамена председатель руководит обсуждением отметок обучающихся, несет ответственность за объективность выставления оценок.

4.3. Отметки аттестационной комиссии выставляются в протоколе итоговой аттестации и сообщаются учащимся:

а) теоретического — до начала следующего экзамена;

б) практического — в день его проведения.

Отметка учащегося по результатам итоговой аттестации может превышать отметку по результатам промежуточной аттестации.

4.4. Работа комиссии организуется в строгом соответствии с нормативными документами.

4.5. Протоколы комиссии хранятся как документ строгой отчетности в соответствии с номенклатурными требованиями.

5. ПОРЯДОК ВЫПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

5.1. Выпускникам Учебного центра, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о соответствующем уровне образования – «Свидетельство» о профессии с выдачей на руки под личную роспись в книге выдачи свидетельств. Выпуск обучающихся оформляется изданием приказа на основании протокола итоговой аттестации.

5.2. Председатель аттестационной комиссии проводит ознакомление выпускников с отметками в протоколе итоговой аттестации, после чего выставляет оценки в «Свидетельство» и представляет на подпись директору Учебного центра.

5.3. В «Свидетельство» выставляется итоговая отметка, которая выносилась на итоговую аттестацию.

5.4. В документе об образовании итоговая отметка проставляется цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

5.5. Документы об образовании заполняются синими чернилами, подписываются директором Учебного центра. В документе об образовании указывается сокращенное наименование Организации в точном соответствии с Уставом. Документ заверяется печатью Учебного центра. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым. Подчистки, исправления, приписки, зачеркнутые слова и незаполненные строки в документе не допускаются.

5.6. Учащиеся Учебного центра, не допущенные к итоговой аттестации, а так же не прошедшие повторную аттестацию, по их усмотрению оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении.

5.7. Лицам, получившим справку об обучении в Учебном центре, предоставляется (по их желанию) право пройти аттестационные испытания. При этом ранее проходившие аттестационные испытания сдают экзамены по тем предметам, по которым в справке выставлены неудовлетворительные отметки. Лица, не проходившие аттестационные испытания, сдают все экзамены, предусмотренные настоящим Положением.

Прошито и пронум

4 листа(о

Директор ЧПОУ «
Центр «Практик»
Г.А.Я

