

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Институт прикладной
эстетики «Лаки Хаус»


М.В. Дунаевская

10 января 2024 г.



П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ ЭСТЕТИКИ ЛАКИ ХАУС»

г. Краснодар

2024 год

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация обучающихся является обязательной.
- 1.2. Положение об итоговой аттестации разработано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», другими нормативными документами по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию и является организационно-методической основой проверки уровня подготовки выпускников.
- 1.3. Положение является локальным актом ЧОУ ДПО «Институт прикладной эстетики «Лаки Хаус» (далее – Учреждение), утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в Учреждении.
- 1.4. Итоговая аттестация выпускников проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов с последующей выдачей документа установленного образца.
- 1.5. Общее руководство и ответственность за организацию, и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на руководителя Учреждения.

2. Состав аттестационной комиссии и ее функции

- 2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется из работников Учреждения, а также к проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей, их объединений (по согласованию) и утверждается приказом руководителя.
- 2.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.
- 2.3. Председатель назначается из числа руководящих работников Учреждения.
- 2.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:
 - комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям образовательного стандарта профессионального обучения;
 - принятие решения о прохождении выпускником итоговой аттестации и выдаче ему соответствующего документа;

- принятие решения о не прохождении выпускником итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;
 - подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.
- 2.5. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также образовательными стандартами и примерными (типовыми) программами в части требований к содержанию и уровню профессионального обучения и дополнительного образования.

3. Содержание итоговой аттестации.

- 3.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.
- 3.2. Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.
- 3.3. Итоговая аттестация по программам дополнительного образования заключается в самостоятельном выполнении обучающимися теоретических и практических заданий, предусмотренных программой обучения, оценка их качества, выявления фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся и состоит из нескольких аттестационных испытаний следующих видов:
- сдача итоговых экзаменов по отдельным учебным разделам (модулям), включенным в перечень итоговой аттестации в рамках дополнительной образовательной программы;
 - выполнение практического задания в пределах требований дополнительной образовательной программы.
- 3.4. Конкретный перечень экзаменов и практических заданий, входящих в состав итоговой аттестации выпускников в рамках программы профессиональной переподготовки и дополнительного образования, порядок, формы и сроки проведения устанавливаются Учреждением самостоятельно, исходя из примерного (типового) учебного плана и соответствующих рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 3.5. Итоговый экзамен по отдельным учебным предметам должен определять уровень усвоения выпускником материала, предусмотренного учебной программой по предмету в рамках образовательной программы.
- 3.6. Выпускная практическая квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

- 3.7. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

- 4.1. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках дополнительной профессиональной программы (курса обучения) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом руководителя.
- 4.2. Итоговая аттестация в соответствии с учебными планами проводится за счет специально отведенного времени.
- 4.3. Преподавателями по предметам итоговой аттестации не позднее, чем за месяц до проведения аттестации, составляется перечень вопросов по изученному материалу (зачетные билеты), который утверждается руководителем.
- 4.4. Не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации, до сведения обучающихся доводится конкретный перечень экзаменов по учебным предметам, входящим в состав итоговой аттестации, а также набор экзаменационных тестов и практических упражнений в соответствии со стандартом профессионального обучения (дополнительного образования). Заместителем руководителя по учебной работе составляется расписание консультаций и график проведения аттестации, который утверждается руководителем.
- 4.5. Куратор:
- обеспечивает явку обучающихся на консультации и аттестацию.
 - обеспечивает явку обучающихся на итоговую аттестацию.
- 4.6. Порядок проведения экзамена:
- форма проведения экзамена утверждается дополнительно руководителем Учреждения;
 - после выполнения задания, комиссия проверяет ответы, выставляет оценки и объявляет их обучающимся;
 - при проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующийся учащихся;
 - при сдаче теоретического экзамена с использованием АСУ, результат выполнения задания учащийся узнает сразу.
- 4.7. Порядок подведения итогов теоретического и практического экзаменов:
- по окончании всех этапов итоговой аттестации проводится заседание комиссии по итоговой аттестации, на котором принимается решение о результате аттестации каждого обучающегося (положительном или отрицательном), выдаче успешно прошедшим итоговую аттестацию выпускникам соответствующего документа установленного образца, оформляется протокол итоговой аттестации и подписывается всеми членами комиссии;

- 4.8. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается документ об образовании установленного образца.
- 4.9. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, может быть назначен другой срок их проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.
- 4.10. При наличии разногласий между членами аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника или несогласии выпускника с оценкой аттестационной комиссии качества его знаний и умений возможно проведение повторной аттестации аттестационной комиссией другого состава.
- 4.11. Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по неуказанным в настоящем Положении причинам, отчисляются из Учреждения.
- 4.12. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся постоянно в архиве Учреждения.

5. Оформление подготовки, проведения и результатов итоговой аттестации

- 5.1. К началу проведения итоговой аттестации готовится следующий перечень документов:
 - Приказ руководителя о проведении итоговой аттестации.
 - Приказ руководителя об утверждении аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.
 - Приказ руководителя о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
 - Журнал обучения.
 - Сводная ведомость успеваемости обучающихся.
 - Зачетные билеты по теоретическому обучению.
 - Перечень упражнений (заданий) по практическому обучению.
 - Протокол итоговой аттестации.

6. Проведение повторной аттестации

- 6.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, не допущенных до аттестации в отведенные сроки, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а также не имеющие возможности держать ее вместе с группой по уважительным причинам; они проходят аттестацию в дополнительные сроки.
- 6.2. Для проведения аттестации в дополнительные сроки издается приказ руководителя с указанием лиц, допущенных к аттестации, составляется и утверждается дополнительное расписание консультации и аттестации.
- 6.3. Обучающиеся, освобожденные от занятий по состоянию здоровья, аттестуются отдельно по мере выздоровления индивидуально, с соответствующим оформлением документации.
- 6.4. По окончании повторной аттестации Учреждение подводит итоги и принимает решение о результате аттестации обучающегося (положительном или

отрицательном), выдаче успешно прошедшим итоговую аттестацию выпускникам соответствующего документа установленного образца, оформляется протокол итоговой аттестации и подписывается всеми членами комиссии. Решение утверждается приказом руководителя, который доводится до сведения обучающегося.