

**Общество с ограниченной ответственностью  
Академический учебный центр «Академ-Арт»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР**

  
Рыбаков Д.А./

30 сентября 2022 г.



**Положение об итоговой аттестации обучающихся, осваивающих  
дополнительные профессиональные программы и дополнительные  
общеобразовательные программы – дополнительные  
общеразвивающие программы**

**г. Москва,  
2022 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы (далее - Положение) разработано в соответствии с в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Общества с ограниченной ответственностью Академический учебный центр «Академ-Арт» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, организацию итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Оценка качества усвоения обучающимся содержания конкретной учебной дисциплины, курса по окончании их изучения проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения объективности оценки знаний и умений обучающихся;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

## **2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида и подвида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей документа о квалификации или документа об обучении.

2.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы.

2.2.1. Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу курса.

2.3. Итоговые испытания проводятся в виде устного опроса.

2.4. Итоговое испытание не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего или промежуточного контроля знаний обучающихся.

2.5. Оценочные материалы для итогового испытания составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

2.5.1. Итоговый зачет (экзамен) проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

2.6. В зачет (экзамен) включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной дисциплины;
- позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

2.7. Уровень подготовки обучающегося оценивается недифференцированно: «зачтено» /«не зачтено», «сдано»/«не сдано».

2.8. Итоговая аттестация обучающихся, завершивших обучение по образовательной программе, осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой в Обществе или педагогическим работником, ведущим дисциплины по соответствующей образовательной программе.

2.9. При проведении итоговой аттестации единственным педагогическим работником, ведущим дисциплины по соответствующей образовательной программе, результаты итогового испытания отражаются в соответствующей ведомости итоговой аттестации.

2.10. Функции, права и обязанности членов аттестационной комиссии, указанные в настоящем Положении, распространяются на педагогического работника, проводящего итоговую аттестацию единолично.

### **3. СОСТАВ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами Общества.

3.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии.
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ обучающихся;
- рассматривает вопрос о выдаче документа о квалификации или документа об обучении;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендаций по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

3.5. Состав членов аттестационной комиссии утверждается генеральным директором из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Общества.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска обучающихся к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;

- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

#### 4.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;

- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;

- проверяют правильность ответов на вопросы;

- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;

- при несогласии обучающихся с результатами аттестации, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проверяет оборудование помещения для работы аттестационной комиссии, аудитории для проведения аттестационных испытаний)

- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;

- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;

- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;

- осуществляет передачу документов на хранение в архив;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии,

по распоряжению ее председателя.

#### 4.4.. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;

- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;

- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;

- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

#### 4.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

5.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

#### 5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;

- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.

- соблюдение прав обучающихся, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации.

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются единственным учредителем Общества и действуют до замены их новым.

6.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Общества и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.