

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

протокол от 13 июня 2021 г.
№ 5



ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей

«13» июня 2021 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации итоговой аттестации слушателей программ профессионального обучения
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр образования и профессиональной ориентации» ГО Верхняя Пышма**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации итоговой аттестации слушателей программ профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации» ГО Верхняя Пышма (далее – МАОУ ДО «ЦОиПО») и регламентирует требования к итоговой аттестации слушателей, порядок формирования и работы аттестационной комиссии, а также критерии оценки освоения слушателями программ профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438; Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513; уставом и иными локальными нормативными актами МАОУ ДО «ЦОиПО».

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

образовательная программа профессионального обучения (ОППО) – комплект нормативно-методической документации, самостоятельно разрабатываемый и утверждаемый МАОУ ДО «ЦОиПО», регламентирующий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и формы аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов; программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ОППО.

2.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по программам профессионального обучения, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) по образцу, установленному МАОУ ДО «ЦОиПО».

2.3. Итоговая аттестация слушателей по программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.4. Квалификационный экзамен по программе профессионального обучения наряду с требованиями к содержанию дисциплин (модулей) должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным разрядам, классам, категориям по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов).

2.5. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.6. Форма практической квалификационной работы определяется соответствующей образовательной программой профессионального обучения. Формами проведения практической квалификационной работы могут быть: выполнение практического экзаменационного задания по билету; выполнение индивидуального практического экзаменационного задания, выданного заранее или др.

2.7. Формами проверки теоретических знаний могут быть: тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам экзаменационного билета; письменная работа или др.

2.8. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

2.9. МАОУ ДО «ЦОиПО» обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование слушателей о дате и формах итоговой аттестации;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
- консультирование;
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

2.10. Билеты для квалификационного экзамена разрабатываются и утверждаются разработчиками образовательной программы.

2.11. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются соответствующими ОППО.

2.12. Форма и условия проведения аттестационных испытаний входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей до начала занятий. Дата и время проведения квалификационного экзамена (зачета) доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 3 дня до первого итогового аттестационного испытания.

2.13. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

2.14. В случае невозможности прохождения итоговой аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, слушатель вправе подать личное заявление о переносе сроков итоговой аттестации на следующий учебный год. Решение о переносе принимается аттестационной комиссией в порядке, установленном настоящим Положением.

2.15. Выдача слушателям документа о квалификации осуществляется при условии успешной сдачи квалификационного экзамена.

2.16. Лицу, не прошедшему итоговую аттестацию или не явившемуся на итоговую аттестацию без уважительной, предоставляется право повторного прохождения итоговой аттестации в соответствии с настоящим Положением и сроками установленными МАОУ ДО «ЦОиПО».

3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ОППО, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоения квалификации.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ОППО.

3.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем может являться лицо из числа учредителей МАОУ ДО «ЦОиПО» или из числа

представителей работодателей или их объединений в области профессиональной деятельности, соответствующей ОППО.

3.5. Состав комиссии для проведения итоговой аттестации формируется из числа преподавателей и специалистов в области осваиваемой слушателем программы. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений, а в необходимых случаях для участия в работе комиссии могут привлекаться руководители и специалисты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля. Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий утверждаются директором МАОУ ДО «ЦОиПО».

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно», а также «зачтено». При равном числе голосов — голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.7. Результаты итоговой аттестации фиксируются в экзаменационной ведомости, которую подписывает председатель аттестационной комиссии.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ОППО

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырёх балльной системе (5 — «отлично»; 4 — «хорошо»; 3 — «удовлетворительно»; 2 — «неудовлетворительно»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы, при тестировании — количество правильных ответов менее 50% от общего количества заданий;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. При тестировании — количество правильных составляет от 50% до 70 % от общего количества заданий;

- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности. При тестировании — количество правильных ответов составляет от 70% до 85 % от общего количества заданий;

- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший 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, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения. При тестировании количество правильных ответов должно составлять более 85 % от общего количества заданий.

4.2. При аттестации на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» слушатель считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим программу обучения. В этом случае он получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПЕРЕНОСЕ СРОКОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Уважительными причинами для переноса признаются:

- временная нетрудоспособность (подтверждается медицинской справкой или листком нетрудоспособности);
- чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства (форс-мажор), подтверждённые официальными документами уполномоченных органов;
- иные объективные обстоятельства, препятствующие личному присутствию на аттестации (например, длительная поездка, подтверждённая проездными документами, либо необходимость ухода за тяжелобольным близким родственником при наличии подтверждающих документов).

5.2. Заявление подаётся от лица законного представителя слушателя в письменной форме на имя директора МАОУ ДО «ЦОиПО». В заявлении указываются:

- Ф.И.О. слушателя, группа, наименование программы профессионального обучения и её код (при наличии);
- форма и наименование итоговой аттестации, дата и место проведения, к которым слушатель не может явиться;
- причина невозможности участия с указанием периода, когда участие невозможно;
- просьба о переносе (в том числе формулировка «по согласованию с аттестационной комиссией» либо конкретные желаемые даты, если они известны);
- перечень прилагаемых документов;
- контактные данные (телефон, e-mail), предпочтительный способ получения уведомления;
- дата и подпись законного представителя слушателя.

5.3. К заявлению обязательно прилагаются документы, подтверждающие уважительность причины. К копиям документов должны быть представлены оригиналы для сверки.

5.4. Заявление подаётся не позднее 3 рабочих дней до даты начала итоговой аттестации. При наличии объективных препятствий для соблюдения этого срока (например, экстренная госпитализация, внезапный выезд) заявление может быть подано в течение 3 рабочих дней после устранения препятствия. В этом случае в заявлении дополнительно указывается обоснование пропуска установленного срока и прикладываются подтверждающие документы.

5.5. Рассмотрение заявления осуществляется аттестационной комиссией в срок не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления. По результатам рассмотрения комиссия принимает одно из решений:

- удовлетворить заявление и установить новые сроки прохождения итоговой аттестации;
- отказать в удовлетворении заявления с указанием причин (отсутствие подтверждающих документов, несоответствие причины перечню уважительных, нарушение сроков подачи без уважительных оснований и т. п.).

5.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Выписка из протокола либо уведомление о принятом решении направляется слушателю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения одним из способов: на электронную почту или номеру телефона, указанными в заявлении.

5.7. При положительном решении новые сроки итоговой аттестации устанавливаются с учётом учебного плана, графика работы аттестационной комиссии и наличия площадки/оборудования. Слушатель включается в список лиц, допущенных к аттестации в новые сроки.

5.8. В случае отказа законный представитель слушателя вправе в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления подать письменное обращение с просьбой повторно рассмотреть вопрос, приложив дополнительные подтверждающие документы.

6. ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Слушатели, не прошедшие аттестационное испытание по уважительной причине могут быть допущены к её прохождению в следующем учебном году в сроки, не превышающие 20 рабочих дней после получения неудовлетворительной оценки по итогам прохождения итоговой аттестации.

6.2. Повторное прохождение итоговой аттестации проводится по письменному заявлению слушателя (заявителя).

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

6.4. При получении неудовлетворительной оценки при повторном прохождении итоговой аттестации, слушатель отчисляется из МАОУ ДО «ЦОиПО», ему выдается справка об обучении.

6.5. Слушатель, не согласный с результатами итоговой аттестации вправе в течение 3 рабочих дней подать заявление в апелляционную комиссию, назначаемую приказом директора МАОУ ДО «ЦОиПО», о несогласии с решением аттестационной комиссии или о нарушении, по его мнению, порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с его результатами.

6.6. Рассмотрение апелляций проводится не позднее двух рабочих дней после дня подачи заявления. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем, информация о чем доводится до слушателя.

6.7. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.8. На заседание апелляционной комиссии приглашаются преподаватели и члены соответствующей аттестационной комиссии.

6.9. Апелляционная комиссия заслушивает слушателя, представителя аттестационной комиссии, анализирует представленные слушателем документы или содержание письменной работы (при наличии), экзаменационные ведомости комиссии и заслушивает мнение членов апелляционной комиссии.

6.10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

6.11. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. При равенстве голосов решение принимается в пользу слушателя.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения слушателя под подпись.

6.13. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле слушателя.