

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального
директора
ООО «КД-менеджмент»
от 09.09.2024 г. № 02

**Организационное положение
ООО «КД-менеджмент»
ОП 07 «Порядок проведения промежуточной
и итоговой аттестаций слушателей»**

Оглавление

1. Назначение документа	3
2. Термины и сокращения.....	3
3. Общие положения	4
4. Формы и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.....	5
5. Порядок формирования состава аттестационной комиссии.....	6
6. Порядок повторного проведения итоговой аттестации	7
7. Порядок хранения результатов итоговой аттестации.....	7

1. Назначение документа

Настоящий Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью «КД-менеджмент» (далее – ООО «КД-менеджмент»), регламентирующим в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в отношении лиц, зачисленных на обучение в ООО «КД-менеджмент»:

- проведение промежуточной аттестации;
- проведение итоговой аттестации;
- повторное проведение итоговой аттестации;
- хранение результатов итоговой аттестации.

2. Термины и сокращения

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
ООО «КД-менеджмент»	Общество с ограниченной ответственностью «КД-менеджмент»
Слушатель	Физическое лицо, в установленном порядке зачисленное приказом генерального директора ООО «КД-менеджмент» для обучения по дополнительной профессиональной/общеобразовательной программе
Руководство ООО «КД-менеджмент»	Генеральный директор, заместитель генерального директора главный бухгалтер
Заказчик обучения в ООО «КД-менеджмент»	Юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для иных лиц на основании договора
Образовательная программа	Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов

3. Общие положения

3.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3.2. Настоящий Порядок является обязательным для применения в ООО «КД-менеджмент».

3.3. Проверка знаний и оценка качества освоения слушателями образовательных программ (программ дополнительного профессионального образования или программ профессионального обучения) осуществляется по результатам промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в форме, определяемой учебным планом.

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

3.4. Лицам, освоившим образовательную программу в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о соответствующем образовании и (или) квалификации:

- *удостоверение установленного образца* – по завершении программы повышения квалификации;

- *свидетельство о профессии рабочего, должности служащего* – по завершении программы профессионального обучения;

- *диплом о профессиональной переподготовке* – по завершении программы профессиональной переподготовки.

- Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным), в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ООО «КД-менеджмент»

Указанные документы заверяются печатью образовательного учреждения.

3.5. При освоении программ дополнительного профессионального образования параллельно с получением среднего профессионального образования и/или высшего образования документ об образовании выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

4. Формы и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации

4.1. Формы промежуточной аттестаций определяются учебным планом образовательной программы.

– Промежуточная аттестация может осуществляться в форме тестирования знаний.

4.2. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную ведомость.

4.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, модулям или блокам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.4. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, модулю или блоку не более двух раз в пределах периода реализации образовательной программы. В указанный период не включается время болезни слушателя, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности или родам. Сроки и условия допуска к прохождению промежуточной аттестации определяются приказом генерального директора ООО «КД-менеджмент».

4.6. Не допускается взимание платы со слушателей за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ООО «КД-менеджмент» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.8. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

4.9. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.9.1. Квалификационный экзамен проводится с целью 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 (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

4.9.2. 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 стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.10. Освоение программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией слушателей и состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от образовательной программы и сроков обучения.

4.10.1. Итоговая аттестация слушателей проводится в форме зачета, тестирования, защиты итоговой работы.

4.11. Данные всех аттестационных испытаний вносятся в протокол аттестационной комиссии.

4.12. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе результатов промежуточной аттестации.

4.13. После завершения итоговой аттестации отчисление слушателей производится приказом генерального директора ООО «КД-менеджмент».

5. Порядок формирования состава аттестационной комиссии

5.1. Для проведения итоговой аттестации в ООО «КД-менеджмент» ежегодно создаются аттестационные комиссии. Перечень лиц, входящих в состав аттестационной комиссии, утверждается генеральным директором ООО «КД-менеджмент».

5.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.

5.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который контролирует и организует ее деятельность. Председателем комиссии в ООО «КД-менеджмент» может быть генеральный директор или заместитель генерального директора ООО «КД-менеджмент».

5.4. Членами комиссии могут быть руководство ООО «КД-менеджмент», методист, главный специалист, руководители и специалисты предприятий и организаций, являющиеся заказчиками обучения.

5.5. Секретарь аттестационной комиссии организует делопроизводство и отвечает за сохранность документов.

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

5.7. Результаты оформляются протоколом аттестационной комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

5.8. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком.

6. Порядок повторного проведения итоговой аттестации

6.1. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительным причинам или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно. Сроки и условия допуска к повторному прохождению итоговой аттестации определяются приказом генерального директора ООО «КД-менеджмент».

6.2. Повторное прохождение итоговой аттестации допускается не более одного раза. Оценка знаний слушателя по результатам повторной аттестации является окончательной.

6.3. Основанием для повторного прохождения итоговой аттестации является ходатайство Заказчика обучения в ООО «КД-менеджмент» о возможности повторного прохождения итоговой аттестации.

6.4. Повторная итоговая аттестация проводится в виде тестирования по содержанию образовательной программы.

6.5. По результатам повторной итоговой аттестации формируется протокол аттестационной комиссии.

7. Порядок хранения результатов итоговой аттестации

7.1. Результаты промежуточной и итоговой аттестации оформляются в соответствии с установленными в ООО «КД-менеджмент» требованиями и хранятся в архиве учебных документов ООО «КД-менеджмент».

7.2. Хранение результатов промежуточной и итоговой аттестации осуществляется в электронном виде ответственным работником, назначенным генеральным директором ООО «КД-менеджмент».