

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ
ПОДПИСЬЮ сведения об ЭЦП:



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 26 августа 2025 года



УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора
АНО ДПО САСЗ
от 01 сентября 2025 года
№ 1/01-09

ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации и присвоении квалификации выпускникам,
завершившим обучение по программам профессионального обучения**

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения разработано в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Среднерусская академия современного знания» (далее - Академия) в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 №438;

1.2. Итоговая аттестация выпускников является обязательной. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам профессионального обучения осуществляется образовательной организацией. Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации.

1.3. В настоящее Положение об итоговой аттестации в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

1.4. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией Академии для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программам профессионального обучения.

2. Требования к проведению итоговой аттестации по программам профессионального обучения.

2.1 Итоговая аттестация обучающихся по программам профессионального обучения проводится в виде **квалификационного экзамена** и 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.

2.2. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3. Порядок подготовки к итоговой аттестации (квалификационному экзамену) по программам профессионального обучения

3.1. Задание для итоговой аттестации – задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом.

3.2. Вопросы, тестовые задания, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются академией в установленном порядке.

3.3. Условием допуска к итоговой аттестации является успешное усвоение обучающимися всех элементов программы и практики.

3.4. Ответственные лица обязаны сдать сводную ведомость в учебный отдел САСЗ в день приема квалификационного экзамена (*Приложение № 1*).

4. Основные условия проведения квалификационного экзамена по программам профессионального обучения

4.1. Квалификационный экзамен по программам профессионального обучения проводится в конце срока обучения в соответствии с учебным планом образовательной программы.

4.2. Квалификационный экзамен может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3. Сроки проведения квалификационных экзаменов доводятся до сведения обучающихся в установленном порядке.

4.4. Уровень усвоения профессиональных компетенций и знаний, обучающихся оценивается в баллах: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно».

4.5. В случае успешной сдачи итоговой аттестации, обучающемуся присваивается определенная основной профессиональной образовательной программой квалификация (разряд рабочего, должность служащего) и выдается документ установленного образца.

4.6. Обучающиеся, не сдавшие экзамен, отчисляются из состава обучающихся и получают справку о прохождении обучения.

4.7. Результаты сдачи экзаменов оформляются протоколом:

- образец протокола квалификационного экзамена для обучающихся по программам профессиональной подготовки (*Приложение № 2*).

5. Порядок проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится в учреждении с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных.

5.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

☐ по их желанию итоговый аттестационный экзамен может проводиться устной форме.

5.5. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

6. Структура аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации

6.1. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия.

6.2. Аттестационная комиссия создается из числа преподавательского состава или ведущих преподавателей организаций (учреждений, предприятий), осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему направлению, или представителей ведущих специалистов профильных предприятий, или представителя учебно-организационной части и представителя Работодателя.

6.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) может быть назначено лицо, имеющее профильное образование в сфере получаемых обучающимся компетенций, либо руководитель Организации-работодателя (его компетентный представитель).

6.4. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной

комиссии утверждается лицо из учебно-вспомогательного персонала или административных работников АНО ДПО САСЗ.

6.5. При проведении итоговой аттестации в группах, обучающихся по профессиям, поднадзорным Ростехнадзору, комиссия создается из аттестованных Ростехнадзором председателя и членов экзаменационной комиссии.

6.6. Состав аттестационных комиссий утверждается ректором не позднее семи рабочих дней до установленной даты итоговой аттестации.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

7.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

7.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

7.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.6. Состав апелляционной комиссии утверждается в учреждении на текущий учебный год.

7.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является ректор либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

7.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.10. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

7.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

7.12. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче квалификационного экзамена, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.13. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение

апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

7.14. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

8. Хранение материалов квалификационного экзамена

8.1. Оформленные сводные ведомости и протоколы аттестации сдаются в архив Организации.

9. Виды установленных документов

9.1 Лицам, прошедшим обучение (профессиональную подготовку) по программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, категория и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего или свидетельство о должности служащего установленного образца.



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Среднерусская академия современного знания»
(АНО ДПО САСЗ)**

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ АТТЕСТАЦИИ

Дата « » 20 года

Программа профессионального обучения:

Объем программы:

Срок обучения:

Вид итоговой аттестации: зачет/экзамен

№	Фамилия, имя, отчество	Промежуточная аттестация					Итоговая аттестация
		Дис. 1	Дис. 2	Дис. 3	Дис. 4	Дис. 5	
1.							

Должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)



Приложение № 2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

**ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ И ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ
ТЕСТОВ КАК ВИДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Квалификационный экзамен (КЭ) проводится с целью проверки уровня и качества подготовки обучающихся и позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающихся для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

При оценке знаний в ходе итоговой аттестации (КЭ) учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплин, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, 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;

1. отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированностью не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговых испытаниях;
2. отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
3. 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;

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
1	<i>Зачтено</i>	<i>Количество верных ответов в интервале: 41-100%</i>
2	<i>Незачтено</i>	<i>Количество верных ответов в интервале: 0-40%</i>



Приложение № 3

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

ПРОТОКОЛ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА № _____

от «__» _____ 20__ г. г Калуга

по программе профессионального обучения по должности _____ (код)
«_____» (программа)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Рассмотрев итоговые оценки теоретического обучения, проведя квалификационный экзамен обучающихся, комиссия постановила: указанным в списке обучающимся выдать документ установленного образца с присвоением квалификации по должности _____ (код)
«_____» (программа)

№	Фамилия имя отчество	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____