

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Учебный Центр «ПРОМСТРОЙ»  
(ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Конопицына Е.Е.

« 10 » октября 2020 г

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об итоговой  
аттестации слушателей  
(в новой редакции)**

Введено в действие  
приказом от « 10 » октября 2020 г.

Санкт-Петербург  
2020 г.

Настоящее Положение «Об итоговой аттестации слушателей» (в новой редакции) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Учебный Центр «ПРОМСТРОЙ» (ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ») (далее – Положение и Центр соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ».

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает формы, виды и порядок проведения итоговой аттестации слушателей (далее- итоговая аттестация), структуру аттестационной комиссии по приему итоговых аттестационных испытаний (далее – аттестационная комиссия) Центра.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на слушателей, успешно прошедших обучение и вышедших на выполнение (сдачу) итоговых аттестационных испытаний, обучающихся по всем дополнительным профессиональным программам реализуемым Центром, заканчивающихся итоговой аттестацией и выдачей документов о квалификации установленного Центром образца, членов аттестационных комиссий по проведению итоговой аттестации, а также на сотрудников Центра, разработчиков дополнительных профессиональных программ, педагогических работников Центра, других заинтересованных лиц.

1.3 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499, итоговая аттестация является обязательной при освоении дополнительных профессиональных программ, проводится по окончании освоения дополнительной профессиональной программы (далее – образовательная программа), и завершается выдачей слушателям соответствующего документа о квалификации в зависимости от сроков обучения и вида образовательной программы.

1.4 Форма контроля(проведения), вид (виды) и продолжительность (объем времени) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливаются образовательной программой, содержащей цели и планируемые результаты обучения, требования к результатам обучения и уровню полученных знаний слушателей, необходимых для определения:

- выполнения профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации- при обучении по образовательной программе повышения квалификации,
- полученной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретенной новой квалификации - при обучении по образовательной программе профессиональной переподготовки.

Итоговая аттестация может входить в общее количество часов (в период реализации) образовательной программы в соответствии с учебным планом (учебно-тематическим планом), расписанием занятий.

1.5 В учебном плане (учебно-тематическом плане) итоговая аттестация может быть указана аббревиатурой и(или) словами: «экзамен», «зачет», «аттестационный тест»,



«экзамен (тестирование)», «итоговая аттестация (тест)», «междисциплинарный экзамен», «тест», другое.

1.6 Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и(или) промежуточной аттестации слушателей.

1.7 В случае необходимости итоговая аттестация может проводиться на иностранном языке в том числе с учетом специфики реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ, а также с учетом мнения или потребности заказчика или иного лица, мнение или потребности которого могут быть или должны быть учтены при реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ.

1.8 Проведение итоговой аттестации может быть осуществлено(организовано) в режиме обмена файлами, с помощью обмена сообщениями на форумах или чатах.

1.9 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного Центром образца: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

## **2. Итоговая аттестация**

2.1 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.2 Итоговая аттестация слушателей является завершающей стадией системы контроля качества подготовки лиц по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, с учетом содержания и направленности образовательных программ. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки слушателей к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям установленным в том числе в квалификационных требованиях, профессиональных стандартах и требованиях соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.3 Итоговая аттестация по окончании освоения образовательной программы наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает также, как правило, соответствие к результатам обучения и уровню полученных знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным должностям(профессиям), профессиональным стандартам, требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования по результатам освоения образовательной программы.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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



2.5 Итоговая аттестация слушателей проводится по окончании освоения каждой дополнительной профессиональной программы, и завершается выдачей слушателям соответствующего документа о квалификации установленного Центром образца в зависимости от сроков и вида программы обучения.

2.6 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, организуемыми в Центре по каждой дополнительной профессиональной программе.

2.7 Создание и состав аттестационной комиссии осуществляется и утверждается приказом директора Центра.

2.8 Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программы обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) присвоение новой квалификации и выдаче соответствующего диплома о профессиональной переподготовке;

- определение уровня освоения дополнительных профессиональных программ и решение вопроса о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке установленного Центром образца;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

2.9 Оценка уровня знаний слушателей, качества освоения слушателями образовательной программы осуществляется аттестационной комиссией на основании результатов проверки тестов, приема экзаменов, проверки рефератов при обсуждении этих результатов членами аттестационной комиссии.

2.10 Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности требованиями законодательства в области образования, настоящего Положения, содержанием дополнительных профессиональных программ, образовательными стандартами, профессиональными стандартами и другими документами, утверждаемыми, в том числе соответствующими органами исполнительной власти и содержащими или устанавливающими требования к лицам, выполняющим профессиональные задачи.

2.11 В соответствии с п. 19 Порядка реализации дополнительных профессиональных программ, утвержденного приказом Минобрнауки от 01.07.2013 № 499 в Центре лицам (слушателям), успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, могут выдаваться следующие виды документов о квалификации в соответствии с объемом изученной образовательной программы:

- удостоверение о повышении квалификации установленного Центром образца по программе объемом от 16 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке установленного Центром образца по программе объемом от 250 часов.

2.12 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять



конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

### 3. Виды, формы и содержание итоговой аттестации

3.1 Форма, продолжительность (объем времени) и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливаются образовательной программой, а также могут устанавливаться требованиями к минимуму содержания обучения и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.2 Оценочные средства для проведения итоговой аттестации, с учетом их объема, а также с учетом специфики реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ, в том числе с учетом мнения или потребности заказчика или иного лица, мнение или потребности которого могут быть или должны быть учтены при реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ, могут быть включены в содержание дополнительной профессиональной программы или оформлены отдельным списком, прилагаемым к образовательной программе.

Содержание оценочных средств для проведения итоговой аттестации слушателей максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности слушателей.

3.3 По окончании обучения по дополнительной профессиональной программе каждый слушатель проходит аттестационное испытание в виде и форме контроля(проведения): сдает итоговый междисциплинарный экзамен, в том числе в виде устного ответа; заполнение теста на бумажном или электронном носителе; в другом виде, установленных в настоящем пункте и пунктах 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

3.4 Итоговая аттестация может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и вида дополнительной профессиональной программы.

Могут быть проведены следующие виды аттестационных испытаний;

- экзамен (итоговый экзамен, в том числе по отдельной дисциплине, междисциплинарный экзамен и иной);
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- защита аттестационной работы (выпускной работы, дипломной работы или дипломного проекта) (далее – аттестационная работа);
- зачет;

С учетом содержания и направленности дополнительной профессиональной программы переподготовки специалистов, вид аттестационной работы должен соответствовать одному из видов, установленных требованиями к содержанию дополнительных профессиональных программ.



### 3.5 Формы контроля (проведения) итоговой аттестации:

#### 3.5.1 тестирование:

- тесты на бумажном носителе,
- электронные тесты, в том числе в виде вопросов, представленных в виде набора первичных измерений вибрации узлов тягового подвижного состава.

#### 3.5.2 устная форма:

- устный опрос,
- собеседование,
- ответы на вопросы экзаменационных билетов, вопросов зачета

#### 3.5.3 защита:

- аттестационной работы
- реферата,
- дипломной работы или дипломного проекта

3.5.4 другие, в том числе с учетом мнения (потребности) заказчика обучения по образовательной программе.

3.6 Итоговый междисциплинарный экзамен по образовательной программе наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин может учитывать также общие требования к выпускникам, предусмотренные образовательными программами, образовательными стандартами, государственными требованиями к квалификации работников и к должностям (профессиям, специальностям) и другими видами документов, утверждаемых соответствующими органами исполнительной власти и содержащими или устанавливающими, в том числе, требования к лицам, выполняющим профессиональные задачи, квалификационным требованиям к конкретным должностям (профессиям, специальностям).

3.7 Реферат должен предусматривать углубленное изучение дисциплин, способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями, методиками, стандартами и т.п..

3.8 Аттестационная работа способствует приобретению навыков систематизации и закрепления знаний слушателей, умению анализировать и находить решение конкретных задач, а также формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

Тематика аттестационных работ определяется педагогическим работником с учетом мнения (потребности) слушателя или заказчика. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационных работ может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

При подготовке аттестационной работы рекомендуется каждому слушателю назначать руководителя и консультантов.

Аттестационные работы подлежат рецензированию, проверяются аттестационной комиссией, защищаются на заседании аттестационной комиссии.

Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.



3.9 Программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов, требования к рефератам и аттестационным работам, другим видам аттестационных испытаний, а также критерии оценки знаний слушателей при аттестационных испытаниях утверждаются директором Центра после их обсуждения на заседаниях Педагогического совета Центра и могут включаться в образовательные программы или утверждаться приказом или в виде положения.

#### 4. Состав аттестационной комиссии

4.1 Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной программе, реализуемой Центром, по которой выдается документ о квалификации установленного Центром образца, на дату проведения аттестационной комиссии.

4.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия, председатель которой назначается учредителем Центра.

Председателем аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе может быть специалист предприятия, организации и учреждения - представитель потребителей кадров данного профиля, педагогический работник (в том числе ведущий преподаватель) или научный сотрудник другой научной, образовательной организаций, а также педагогический работник Центра, обладающий необходимыми опытом, знаниями, квалификацией, степенью и (или) званием.

4.3 Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников Центра, а также лиц, приглашенных из сторонних учреждений или организаций: педагогических работников других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Создание и состав аттестационной комиссии осуществляется и утверждается приказом директора Центра.

4.4 В состав Аттестационной комиссии могут входить представители учредителя, местных органов исполнительной власти, территориальной службы занятости населения, специалисты предприятий, организаций и учреждений - представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

4.5 Состав аттестационной комиссии может быть сформирован, в том числе, с учетом специфики реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ.

4.6 Секретарь – лицо, ответственное за оформление и выдачу документа о квалификации и других документов, содержащих информацию об обучении, итоговой аттестации с правом подписи на бланке документа о квалификации, протокола итоговой аттестационной комиссии, а также иных документов, в содержании которых требуется подпись Секретаря.

Секретарь аттестационной комиссии, создаваемой в установленном порядке, включается в состав аттестационной комиссии без права голоса для оформления документов аттестационной комиссии, в том числе для оформления документов, в которых предусмотрена запись и подпись «Секретарь \_\_\_\_\_». Секретарем



аттестационной комиссии может быть член аттестационной комиссии с учетом специфики организации образовательного процесса и(или) реализации образовательной программы.

Лицо, именуемое Секретарь, утверждается приказом директора и может быть указано в приказе о составе аттестационной комиссии, создаваемой в установленном порядке, или, в случае необходимости, в отдельном приказе.

Секретарь утверждается также для оформления документов по итоговой аттестации и подписывает: документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, вкладыш в диплом о профессиональной переподготовке) в специально отведенном месте где для подписи указана запись «Секретарь \_\_\_\_\_», а также протокол итоговой аттестационной комиссии, иные документы, в содержании которых требуется подпись Секретаря.

В Протоколе итоговой аттестационной комиссии, в иных документах, в содержании которых предусмотрено слово «Секретарь» и(или) имеется информация о лице, утвержденном Секретарем и(или) подпись Секретаря фамилия и инициалы Секретаря могут быть написаны печатным текстом с использованием принтера, рукописным текстом пастой (шариковой ручкой) черного цвета, а также частично печатным с использованием принтера частично рукописным текстом вручную шариковой ручкой черного цвета.

4.7 В случае необходимости проведения итоговой аттестации на иностранном языке в состав аттестационной комиссии может включаться, в том числе дополнительно, если ни один из членов аттестационной комиссии не владеет необходимым иностранным языком, или педагогический работник Центра или лицо, владеющее необходимым иностранным языком, способ (форма) оформления которого может зависеть, в том числе, от специфики реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ, а также с учетом мнения или потребности заказчика или иного лица, мнение или потребности которого могут быть или должны быть учтены при реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ.

## **5. Порядок проведения итоговой аттестации**

5.1 Итоговая аттестация может проводится в виде тестирования, экзамена, а также в других видах и форме контроля(проведения), указанных в пункте 3.4 и 3.5 настоящего Положения, подготовленных педагогическими работниками Центра.

5.2 Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются дополнительной профессиональной программой и доводятся до сведения слушателей:

- при освоении программ профессиональной переподготовки не позже чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации;
- при освоении программ повышения квалификации не позже чем за 4 дня до начала итоговой аттестации.

5.3 Слушатели имеют открытый доступ к образовательным программам (в том числе в электронном виде), при необходимости – образовательная программа может быть распечатана, им создаются условия для подготовки к аттестационным испытаниям.

Слушатели обеспечиваются, при необходимости программами дисциплин (рабочими программами), по которым проводятся экзамены (тестирование, опрос), знакомятся с возможными темами рефератов и аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.



5.4 В случае проведения итоговой аттестации в режиме обмена файлами, с помощью обмена сообщениями на форумах или чатах обмен может производиться между слушателем(слушателями) и членами аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии, в том числе с учетом специфики реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ, а также с учетом мнения или потребности заказчика или иного лица, мнение или потребности которого могут быть или должны быть учтены при реализации или организации реализации дополнительных профессиональных программ.

5.5 К итоговому междисциплинарному экзамену по дополнительной профессиональной программе, защите аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие текущие контроли знаний и(или) промежуточные аттестационные испытания если они предусмотрены образовательного программой.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по дополнительной профессиональной программе, если он является не единственным аттестационным испытанием.

Сроки подготовки реферата и этапы выполнения аттестационной работы регулируются директором Центра и (или) педагогическим работником, ведущим соответствующую дисциплину или отвечающим за подготовку по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

5.6 Перед проведением итоговой аттестации в форме тестирования каждому слушателю могут выдаваться специально разработанные бланки, содержащие тестовые вопросы, утвержденные директором Центра, предоставляться бланки в электронном виде, содержащие необходимые вопросы и информацию.

5.7 Во время проведения итоговой аттестации слушатели, в случае необходимости, могут пользоваться справочной литературой, выдаваемой Центром.

5.8 В случае необходимости, на основании личного Заявления слушателя, в том числе при необходимости согласованного с лицом (организацией) оплачивающей его обучение, итоговая аттестация может быть проведена в иное время (день или время(часы)) с учетом режима занятий слушателей в Центре или может быть создана отдельная аттестационная комиссия.

5.9 Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», допускается проставление оценки цифрой, а также словами в сокращённом написании, в форме процентов и в иной форме, предусмотренной учебно-методическими документами, образовательными программами и иными документами по реализации образовательных программ, а также с учетом мнения или потребности заказчика образовательной услуги. Оценки (проценты) выставляются в Протокол заседания аттестационной комиссии по результатам подсчета правильных ответов в аттестационных тестах, в соответствии с порядком оценки результатов итоговых аттестационных испытаний в ЧОУ УЦ «ПРОМСТРОЙ».

Успешным прохождением итоговой аттестации является: получение оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; сдача зачета или экзамена; защита реферата.

5.10 Результаты итоговой аттестации выставляются в Протокол заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации с участием не менее двух третей ее состава.



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

5.12 Не прошедшим аттестационные испытания в Протокол заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации вписываются слова «не пройдена» или «псевка».

5.13 При получении слушателем оценки «неудовлетворительно» по результатам итогового аттестационного испытания и(или) оставлении неизменной (или понижении) оценки по результатам апелляции, слушатель отчисляется из Центра без выдачи ему документа о квалификации установленного Центром образца.

Слушателю, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателю, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Центром.

При досрочном прекращении образовательных отношений Центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Центра, справку об обучении в соответствии с положением о порядке выдачи и заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения их учете и хранении.

5.14 Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

Аттестационный тест проверяется аттестационной комиссией. Итоговая оценка аттестационного теста выставляется на основании правильных ответов на листе «сводная таблица ответов».

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

Решение аттестационной комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

5.16 Выдача слушателям документов о квалификации установленного Центром образца осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию соответствующей образовательной программы.

## **6. Апелляция. Апелляционная комиссия**

6.1 По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию, создаваемую приказом директора Центра, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2 В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в день ее написания и проверки.

6.3 Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестаций. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценивания результатов сдачи итоговой аттестации.



6.4 Апелляция подается слушателем лично после объявления оценки итоговой аттестации. При этом слушатель имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе итоговой аттестации и с результатами, полученными в ходе итоговой аттестации, в присутствии директора Центра, руководителя образовательной программы, одного из педагогических работников либо сотрудников Центра.

6.5 Прием апелляций в Центре обеспечивается в течение всего рабочего дня.

6.6 Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня ознакомления с результатами, полученными в ходе итоговой аттестации.

6.7 В апелляционную комиссию могут включаться в качестве независимых экспертов специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений.

6.8 Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе результат по итоговой аттестации, документ, удостоверяющий его личность.

6.9 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

6.10 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (под роспись).

## **7. Заключительные положения**

7.1 Слушателям, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других, документально подтвержденных, случаях) после согласования с заказчиком образовательных услуг, если заказчиком или лицом, оплачивающим образовательные услуги не является слушатель, предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания в течение срока работы аттестационной комиссии (либо на дополнительном заседании, либо во время заседания другой аттестационной комиссии в соответствии с графиком образовательного процесса), но не позднее 5-ти месяцев после подачи заявления слушателем, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

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

Порядок работы апелляционной комиссии указан в главе 6 настоящего Положения.

7.3 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются при предъявлении в Центр соответствующего документа об образовании и о квалификации: диплома о среднем профессиональном или высшем образовании.



7.4 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного Центром образца.

7.5 В случае проведения итоговой аттестации в режиме обмена файлами, с помощью обмена сообщениями на форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных, имеющихся в этих файлах или сообщениях.

7.6 Настоящее Положение действует с даты его утверждения и бессрочно, до даты утраты им силы и (или) даты вступления в силу судебного акта или акта иного компетентного органа, устанавливающих факт его недействительности. Недействительность или утрата силы отдельных норм настоящего Положения не влечет утраты силы настоящего Положения в целом.

7.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

7.8 Положение действует до принятия нового или в новой редакции.

7.9 Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

7.10 Слушатели и работники Центра должны быть ознакомлены с текстом Положения, в том числе посредством размещения Положения на официальном сайте Центра.