

**Общество с ограниченной ответственностью
"Академия компьютерных технологий и дизайна"
ИНН 7453336481 ОГРН 1207400025535**

Приказ №1 от 9 февраля 2025 г.	<p style="text-align: center;">«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: right;">(М.А. Бенифанд)</p> <p style="text-align: center;">(подпись) м.п. (при наличии)</p>
--------------------------------	---

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение), регулируют порядок прохождения итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в ООО «АКТД» (далее - Организация), а также устанавливает требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2.. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 г. №1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; письмом Минобрнауки России от

30.03.2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ), Уставом ООО «АКТД».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ООО «АКТД», действие распространяется на всех обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, реализуемых в Организации

1.4. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по Программе, является обязательной. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.5. Формы, виды и условия проведения итоговой аттестации определяются Организацией самостоятельно и закрепляются в Программе.

1.6. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационными или (квалификационными) комиссиями.

1.7. При проведении итогового контроля с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Организация обеспечивает идентификацию личности обучающегося путем назначения каждому обучающемуся с применением дистанционных образовательных технологий логина и пароля, через которые обеспечивается доступ к аттестационным материалам СДО через сеть Интернет.

1.8. При возникновении технических проблем, препятствующих проведению итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, действует следующий порядок действий:

1.8.1. В случае возникновения технических проблем обучающийся сразу после их возникновения сообщает о случившемся по электронной почте Организации. В письме обучающийся указывает: ФИО, образовательную программу, курс/модуль, дату и время контрольного мероприятия, детально описывает проблему и прикладывает подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/ фото, видео и т.д.).

1.8.2. В случае возникновения технических проблем у более чем 20% обучающихся одновременно, Организация принимает решение о переносе сроков контрольного мероприятия для Обучающихся с техническими проблемами.

1.8.3. В случае возникновения технических проблем у менее чем 20% обучающихся, обучающиеся имеют право подать заявление в свободной форме о согласовании переноса контрольного мероприятия.

1.9. Графики итогового контроля, порядок его проведения, конкретные результаты обучения и критерии оценивания, а также результаты контроля доводятся до сведения обучающихся с использованием инструментов информационной образовательной среды Организации, в личном кабинете обучающегося на образовательной платформе SkillSpace в начале обучения по каждому учебному модулю (курсу) в рамках программы дополнительного образования.

1.10. Результаты итоговой аттестации вносятся в протокол итоговой аттестации.

II. Формы итоговой аттестации

2.1. В Организации реализуются следующие формы итоговой аттестации:

- защита и/или рецензирование итоговой аттестационной работы;
- прохождение финального тестирования;
- иные формы, предусмотренные конкретной Программы.

2.2. Конкретный вид итоговой аттестации определяется по каждой реализуемой Программе.

2.3. Срок подготовки итоговой аттестационной работы определяется учебным планом соответствующей Программы.

III. Порядок допуска к итоговой аттестации

3.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по программам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам дополнительного профессионального образования (часть 6 статьи 59 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Дополнительные заседания аттестационных комиссий для лиц, не проходивших итоговую аттестацию по уважительной причине, организуются в установленные Организацией сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления.

3.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации трижды неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается по заявлению справка установленного образца о периоде обучения, заверенная печатью учебного центра.

3.4. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию получившие неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через трое суток после прохождения итоговой аттестации впервые.

3.5. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

IV. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем комиссии может быть лицо, работающее в Организации или не являющееся его работником.
- члены аттестационной комиссии в количестве от 3 до 5 человек, имеющие необходимый уровень квалификации соответствующего профиля:

- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии, ведение протокола.

В состав аттестационной комиссии могут входить представители предприятий (заказчиков), общественных организаций, контрольных органов, педагогические работники.

4.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Организации.

4.3. Аттестационная комиссия организуется для принятия решения:

- об освоении / не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу;
- выдаче/не выдаче документа о квалификации;
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

4.4. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний экзаменационной комиссии хранится в делах организации в течение установленного срока.

V. Нарушения в итоговой аттестационной работе

5.1. Обучающиеся должны выполнять итоговую аттестационную работу добросовестно и не допускать нарушения академических норм, включая, но не ограничиваясь: плагиат, подлог, представление работы, выполненной другим лицом, фабрикация данных и результатов работ, иные действия Обучающегося, искажающие результаты его учебных достижений.

5.2. За нарушения указанные в п. 4.1 Положения, к обучающимся могут применяться следующие меры дисциплинарных взысканий: замечание, отчисление.

5.3. Обучающийся, представивший для итоговой аттестации работу, содержащую нарушение академических норм, считается не прошедшим итоговую аттестацию.

VI. Критерии оценивания

6.1. Критерии оценивания зависят от вида итоговой аттестационной работы и определяются конкретной Программой.

6.2. Результаты итоговой аттестации Обучающихся, выставляются по двухбалльной шкале («зачтено», «не зачтено») либо по пятибалльной шкале (от 2-х до 5-ти).

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам 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 о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

7.3. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позже дня объявления результатов итоговой аттестации.

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

7.6. 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 итоговой аттестации.

7.7. 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 Организацией.

7.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при зачете/экзамене, секретарь апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

7.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

VII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: <https://актд.рф>

8.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

С изменениями и дополнениями, внесенными приказом №11/25-02 от 29.08.2025 г.