

Приложение №1

к Приказу №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

_____ С.К.Пичугин

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации слушателей

в образовательном подразделении

ОАО «Колымская судоходная компания»

п.Зырянка

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об итоговой аттестации слушателей» (далее - Положение) является локальным актом образовательного подразделения ОАО «Колымская судоходная компания» (ОП ОАО «КСК» - далее Учебный отдел), регулирующим порядок, содержание и формы проведения итоговой аттестации слушателей, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения, а так же порядок хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);
- Приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (далее – ОППО);
- Приказом МЧС России от 12.12.2007г. №645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмом Минобрнауки России от 07.05.2014г. №АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»).

1.3 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП (профессиональная переподготовка или повышение квалификации) или ОППО (профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка или повышение квалификации).

2. Аттестационная комиссия, порядок её формирования и работы

2.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой образовательной программе, реализуемой Учебным отделом.

2.2. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы ОПО или ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о присвоении квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

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

2.4. Формирование аттестационной комиссии производится из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов и инженерных работников предприятия, а так же приглашенных из иных учреждений (преподаватели других образовательных учреждений, специалистов) по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.5. Председатель и состав комиссии утверждается приказом генерального директора ОАО «КСК». Количественный состав комиссии не может быть меньше 4 человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря.

2.6. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - при четырёхбалльной системе и «удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») – при двухбалльной системе. При равном количестве голосов голос председателя является решающим. Решение принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

2.7. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Учебным отделом.

2.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в ведомости (протоколе) который подписывает председатель, члены комиссии, секретарь.

3. Требования к итоговой аттестации слушателей

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

3.2. Целью итоговой аттестации слушателей является оценка степени и уровня освоения слушателями образовательной программы, установление уровня его готовности к выполнению новых профессиональных задач:

- для слушателей, осваивающих основные программы профессионального обучения,
 - определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы,
 - готовность выполнять трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования. Если иное не установлено законодательством РФ.

3.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП (профессиональная переподготовка или повышение квалификации) или ОППО (профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка или повышение квалификации).

3.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссиями, организуемыми в Учебном отделе.

3.5. Итоговая аттестация по каждой из образовательных программ проводится в соответствии с утверждённой Программой.

3.6. Материалы итоговой аттестации разрабатываются преподавателями, согласовываются с главным инженером ОАО «КСК», утверждаются генеральным директором ОАО «КСК». Хранение материалов итоговой аттестации осуществляется специалистом по подготовке кадров в ОАО «КСК».

3.7. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы.

3.8. По результатам итоговой аттестации издаётся Приказ генерального директора ОАО «КСК» об отчислении слушателей и о выдаче соответствующего документа о квалификации в зависимости от сроков и вида образовательной программы (свидетельство – для ОППО; удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке – для ДПП).

3.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтверждённых документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учебного отдела или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

3.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в Учебном отделе.

4. Итоговая аттестация по основным программам профессионального обучения (ОППО)

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

4.2. Квалификационный экзамен проводится Учебным отделом для 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.

4.3. 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.

4.4. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей, их объединений.

4.5. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.6. По итогам квалификационного экзамена заполняется ведомость (протокол) (приложение 1).

4.7. При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи указанного свидетельства.

5. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам (ДПП)

5.1. Итоговая аттестация слушателей в Учебном отделе проводится при завершении обучения по образовательной программе от 16 академических часов.

5.2. Формой итоговой аттестации слушателей, в соответствии с учебными планами и программами, могут быть: зачет, проект, собеседование, итоговое тестирование, экзамен, итоговый междисциплинарный экзамен.

- 5.3. Итоговая аттестация может проводиться по экзаменационным или зачётным вопросам, тестам, подготовленным преподавателями или сотрудниками учебного отдела в полном соответствии с содержанием образовательной программы.
- 5.4. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала и охватывать всё содержание данной дисциплины, установленное дополнительной профессиональной программой.
- 5.5. Итоговый междисциплинарный экзамен (ИМЭ) по программе обучения охватывает все разделы дополнительной профессиональной программы. ИМЭ позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку слушателя к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.
- 5.6. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях комиссии с участием не менее двух третей её состава.
- 5.7. Решение комиссии по итоговой аттестации принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю в день сдачи экзамена.
- 5.8. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается ее председателем, членами комиссии и секретарём (приложение 2).
- 5.9. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом и (или) удостоверение о повышении квалификации.

(полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ (ПРОТОКОЛ) ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дата _____

№ _____

Основная профессиональная программа

(наименование программы профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации –
нужное подчеркнуть)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: *Квалификационный экзамен*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Теоретический экзамен		Практическая квалификационная работа	Результат аттестации	
		Номер билета	оценка	оценка	Итоговая оценка	Квалиф. разряд

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(полное наименование образовательной организации)

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму**

(зачёт, итоговое тестирование, экзамен, итоговый междисциплинарный экзамен)

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)