

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся в АНОДПО «Центр-Безопасность» (далее – Школа), освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.
3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее - федеральные государственные требования).
4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы и допущенных к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

5. Итоговая аттестация проводится в форме выпускного экзамена.
6. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе устанавливаются федеральными государственными требованиями.
7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

III. Организация проведения итоговой аттестации

8. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.
 9. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.
 10. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ федеральным государственным требованиям.
- По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного

процесса в Школе.

11. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой, разрабатываемой Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

12. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения). В состав экзаменационной комиссии входит не менее двух человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

13. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы

14. Председатель экзаменационной комиссии назначается директором Школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование

15. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

16. Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

17. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

18. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников не позднее, чем за 20 дней до проведения первого экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

19. Программы, темы, билеты, предназначенные для экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

20. Перед экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

21. Во время проведения экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

22. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем

присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

23. По итогам проведения выставляется оценка по пятибалльной системе "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

24. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

25. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе

V. Повторное прохождение итоговой аттестации

26. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

27. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

28. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

VI. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ

29. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение

дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Школой

30. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного Школой образца.

31. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.