

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАУ НСО «АРИС» № 15

от «28» декабря 2017 г.



/ А.Е. Трубачева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации по
дополнительной профессиональной программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации завершающей освоение дополнительных профессиональных программ (далее - Положение) разработано в соответствии и на основе Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Агентство формирования инновационных проектов «АРИС» (далее - Учреждение), освоивших дополнительные профессиональные программы, в том числе порядок формирования и функции экзаменационных комиссий.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных профессиональных программ и допущенных в текущем году на основании приказа директора к итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. В качестве итоговой аттестации применяется форма контроля: экзамен.

2.2. Содержание и форма итоговой аттестации определяется в соответствии с утверждённой образовательной программой по каждому предмету учебного плана и утверждается приказом директора.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении ежегодно создаются аттестационные комиссии по каждой программе.

3.4. Аттестационная комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительной профессиональной программы, освоение которой будет оцениваться данной аттестационной комиссией.

В состав аттестационной комиссии входит не менее трёх человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии.

3.5. Председатель аттестационной комиссии организует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

3.6. Для каждой аттестационной комиссии назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав аттестационной комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации.

4.1. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются приказом директора. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 3 месяца до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.2. Во время проведения итоговой аттестации присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

4.3. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение аттестационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.4. Форма оценки результатов итоговой аттестации определяется конкретной образовательной программой в соответствии со спецификой образовательной деятельности:

- дифференцированная система: оценка по пятибалльной системе "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно";
- недифференцированная система оценок (зачет, нечет).

4.5. Результаты итоговой аттестации фиксируются в Протоколе, который является одним из отчетных документов и хранится в архиве Учреждения

4.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, утвержденные приказом директора учреждения.

5. Получение документа об освоении дополнительной общеобразовательной программы

5.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных профессиональных программ выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство (удостоверение) об освоении указанных программ. Форма свидетельства (удостоверения) устанавливается Учреждением самостоятельно.

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