

Индивидуальный предприниматель
Каримов Ринат Алишерович

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D8D975C53649A0000AD98000060002
Владелец: Каримов Ринат Алишерович
Действителен: с 06.10.2022 до 06.10.2023

УТВЕРЖДАЮ:

ИП Каримов Р.А.

«15» марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Ярославская область, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Индивидуального предпринимателя Каримова Рината Алишеровича.

1.2. Настоящее Положение определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, организацию итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Оценка качества усвоения обучающимся содержания конкретной учебной дисциплины, курса по окончании их изучения проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения объективности оценки знаний и умений обучающихся;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

2. Итоговая аттестация обучающихся

2.1. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения по дополнительной общеобразовательной - дополнительной общеразвивающей программе и сопровождающаяся последующей выдачей соответствующих документов об обучении.

2.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной общеобразовательной - дополнительной общеразвивающей программы.

Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу курса.

2.3. Итоговые испытания могут проводиться в виде собеседования, зачетного тестирования, устного или письменного экзамена.

2.4. Форма проведения итоговой аттестации (устная, письменная, смешанная, в том числе с использованием компьютерных технологий и электронных носителей) устанавливается индивидуальным предпринимателем самостоятельно.

2.5. Итоговое испытание не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний обучающихся.

2.6. Тестовые материалы для итогового испытания составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

2.6.1. Итоговое тестирование проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

2.6.2. В тест включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной дисциплины;
- позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

3.7. Собеседование проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

3.7.1. Собеседование включает вопросы и задания:

- позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;

- охватывающие все содержание соответствующей дополнительной общеобразовательной - дополнительной общеразвивающей программы.

3.8. В период подготовки к итоговому испытанию могут проводиться консультации по материалам собеседования и тестирования за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3. Состав и функции аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами Индивидуального предпринимателя.

3.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ обучающихся;
- рассматривает вопрос о выдаче документа о квалификации или документа об обучении;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

3.5. Состав членов аттестационной комиссии утверждается индивидуальным предпринимателем из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска обучающихся к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии обучающихся с результатами аттестации, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проверяет оборудование помещения для работы аттестационной комиссии, аудитории для проведения аттестационных испытаний)
- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;
- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;
- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

4.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

5. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии

5.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

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

5.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.
- соблюдение прав обучающихся, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации;

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной

заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются Индивидуальным предпринимателем и действуют до замены их новым.

6.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Индивидуального предпринимателя и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

**Индивидуальный предприниматель
Каримов Ринат Алишерович**

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
№ _____ от _____ 20 ____ г.

по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе

_____ (наименование образовательной программы)
Группа № _____;
Форма контроля - _____;

№ п/п	Ф.И.О. Обучающегося	Результаты итогового испытания
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Число присутствующих на аттестации обучающихся _____
из них: аттестованных _____, неаттестованных _____
Число не явившихся, не допущенных к аттестации _____ / _____

Подписи с расшифровкой.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Члены аттестационной комиссии _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

**Индивидуальный предприниматель
Каримов Ринат Алишерович**

ПРИКАЗ

№

от

«__» _____

20__ г.

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения об итоговой аттестации обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения итоговой аттестации обучающихся:

по дополнительной общеобразовательной программе _____, группа
№ _____;
в составе:

Председатель – ФИО - должность

Ответственный секретарь - ФИО. – должность

Члены Комиссии:

ФИО. – должность

ФИО. – должность

2. Провести итоговую аттестацию обучающихся вышеуказанной группы в соответствии с расписанием учебных занятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Индивидуальный предприниматель

Каримов Р.А.