

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Новотранс»
Назарков В. П. _____

«___» _____ 2021 г.

Положение

**об итоговой аттестации слушателей
ССОП «Новотранс»**

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок проведения итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - ДПП) и образовательных программ, реализуемых в ССОП «Новотранс».

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным образовательным программам, является обязательной.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня подготовки слушателей.

1.4. Целью итоговой аттестации является определение уровня знаний и умений слушателей, завершивших обучение в ССОП «Новотранс».

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

1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

1.7. Формы и виды итоговой аттестации, требования к результатам освоения образовательных программ, критерии оценки результатов устанавливаются ССОП «Новотранс» самостоятельно.

1.8. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются ССОП «Новотранс» по согласованию с председателем аттестационной комиссии.

1.9. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по обучению.

1.10. Итоговая аттестация слушателей предусматривает выдачу соответствующих документов в зависимости от сроков и вида профессиональной программы:

- При обучении по курсам «Охрана труда» - удостоверение о проверке знаний требований охраны труда;
- При обучении по курсу «Пожарно-технический минимум» - свидетельство об обучении;
- При обучении по ДПП удостоверение о повышении квалификации, форму которого ССОП «Новотранс» устанавливает самостоятельно.

1.11. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации. Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

1.12. Слушатели, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ССОП «Новотранс».

1.13. Слушателям, повторно получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ССОП «Новотранс» выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1).

2. Аттестационная комиссия, порядок её формирования и работы.

- 2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей заказчика, представителей учредителей и руководства ООО «Новотранс», преподавателей ССОП «Новотранс». Количественный состав аттестационной комиссии не менее 3 человек.
- 2.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по ООО «Новотранс»
- 2.4. Основными функциями комиссии являются:
- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы;
 - разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей;
 - определения уровня освоения программы и решения вопроса о выдаче слушателю соответствующего документа.
- 2.5. Председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность за соответствие формы и содержания итогового испытания заявленным планируемым результатам освоения дополнительной профессиональной программы.
- 2.6. Председатель несет ответственность за соблюдение процедуры аттестационного испытания.

3. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных и образовательных программ.

- 3.1. Порядок проведения, условия итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение.
- 3.2. Итоговая аттестация может проводиться в учебных аудиториях ССОП «Новотранс» или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика), а также с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 3.3. Итоговая аттестация слушателей может проводиться в форме итогового тестирования, собеседования, экзамена.
- 3.3. Требования к итоговым тестированиям разрабатываются преподавателями ССОП «Новотранс». Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве, профессиональных стандартов и иных нормативных документах.
- 3.4. Результат приема итоговой аттестации оформляется:
- при обучении по программе ДПП - экзаменационной ведомостью (Приложение 2). Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 3).
 - при обучении по программе «Охрана труда» - протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 4).
 - при обучении по программе «Пожарно-технический минимум» - протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 5).

Протоколы подписывается всеми членами аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем).

4. Критерии оценки освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и образовательных программ.

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по двухбалльной системе («сдано», «не сдано»):

- отметку «не сдано» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку «сдано» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой.

5. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ и образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.1. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) только по решению ООО «Новотранс».

5.2. ДОТ может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты).

5.3. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. слушатель и члены аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга.

5.4. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

5.5. Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения. Процесс тестирования полностью автоматизирован – обеспечена автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

6.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП и образовательным программам слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с ее результатами (далее – апелляция).

6.2. Заявление об апелляции подается лично слушателем:

- о нарушении порядка проведения итоговой аттестации непосредственно в день проведения итоговой аттестации
- о несогласии с результатами итоговой аттестации не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ООО «Новотранс» в день подачи апелляции. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3х человек.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. По результатам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.8. 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 слушателя 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 слушателя подтвердились, и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные ССОП «Новотранс».

6.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протокол заседания апелляционной комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

6.10 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

7. Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации.

7.1. Документы (протоколы, ведомости), образующиеся в процессе проведения итоговой аттестации, в том числе в процессе работы аттестационной комиссии, подлежат хранению:

- при обучении по программе ДПП – в личном деле слушателя в течение 5 лет
- при обучении по программе «Охрана труда» - с материалами всей группы в течение 3 лет
- при обучении по программе «Пожарно-технический минимум» - с материалами всей группы в течение 3 лет

По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

«_____» _____ 20__ г.

Справка

Дана _____,
в том, что он (а) в Специализированном структурном образовательном подразделении ООО
"Новотранс" прошёл (а) обучение по программе:

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов	Результат обучения

Директор ООО «Новотранс» _____ В.П. Назарков

Специализированное структурное образовательное подразделение
ООО "Новотранс"

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
итоговой аттестации

Дата проведения «___» _____ 20__ г.

Группа № _____

По дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Общие и специальные требования в области промышленной безопасности»

Область аттестации _____

Объем часов модуля _____

Срок обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации: тестирование

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Результат

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Специализированное структурное образовательное подразделение
ООО "Новотранс"

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя _____

Членов _____

Секретаря _____

на основании результатов проведения итоговой аттестации слушателей прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Охрана труда для руководителей, специалистов организаций и работников служб охраны труда организаций»

РЕШИЛА:

аттестовать и выдать удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Охрана труда для руководителей, специалистов организаций и работников служб охраны труда организаций» следующим слушателям:

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Образование	Общая оценка ИА по всем модулям ДПП
1				
...				

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

**Специализированное структурное образовательное подразделение
ООО "Новотранс"**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии ССОП «Новотранс»
по проверке знаний требований охраны труда

от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с приказом директора ССОП «Новотранс» от «__» _____ 2021 г. № __,

комиссия в составе:

председателя: _____

членов комиссии: _____

провела проверку знаний требований охраны труда работников по программе обучения:
«Охрана труда» для руководителей и специалистов

в объеме 40 часов:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование организации	Причины проверки знаний	Результаты проверки знаний, № выданного удостоверения	Подпись проверяющего

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

**Специализированное структурное образовательное подразделение
ООО "Новотранс"**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии ССОП «Новотранс»

по проверке знаний требований пожарно-технического минимума

от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с приказом директора ССОП «Новотранс» от «__» _____ 2021 г. № __, комиссия в составе:

Председатель _____

Члены _____

_____ провела проверку знаний требований пожарно-технического минимума работников

_____ по программе «Пожарно-технический минимум для руководителей, лиц ответственных за пожарную безопасность на производстве»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подразделение	Результаты проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного	
				Сдано	№

Председатель: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.