

Утверждаю
Генеральный директор АНОО ДПО
«СИБИРСКАЯ АКАДЕМИЯ
ТУРИЗМА»

_____ /Беленок И.А../

«09» января 2025 г.

Приказ от 09.01.2025 г. № 3Л

Согласовано:

Педагогический совет протокол от
09.01.2025 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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 Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «СИБИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМ» (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 генерального директора к итоговой аттестации.

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и (или) индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. В качестве итоговой аттестации применяется форма контроля: зачет, экзамен, тест, защита итоговой аттестационной работы.

2.2. Содержание итоговой аттестации определяется в соответствии с утверждённой образовательной программой.

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.

3.3. Аттестационная комиссия формируется приказом генерального директора из числа преподавателей и сотрудников Учреждения.

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

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

3.5. Для каждой аттестационной комиссии назначается секретарь из числа работников 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 в расписании занятий.

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 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: **«Зачет»**, **«Не зачет»**, **«Отлично»**, **«Хорошо»**, **«Удовлетворительно»**, **«Неудовлетворительно»**.

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

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 генерального директора.

5. Получение документа об освоении дополнительной профессиональной программы

5.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных профессиональных программ выдается заверенное печатью Учреждения: УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации, ДИПЛОМ о переподготовке.

5.2. Лицам, участвующим в мастер-классах, семинарах выдается СВИДЕТЕЛЬСТВО.

5.3. Образцы бланков документов, перечисленных в пунктах 5.1., 5.2. устанавливаются Учреждением самостоятельно и утверждаются приказом.

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