

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Школа частной охраны»**

«ПРИНЯТО»
на заседании
педагогического совета Организации
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО
«Школа частной охраны»
_____ Юсупова А.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации слушателей дополнительных
профессиональных программ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от «21» декабря 2012 года, вступившего в силу с «01» сентября 2013 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом ЧОУ ДПО «Школа частной охраны».

1.2. Настоящее Положение определяет **Порядок проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации Слушателей** (далее - Положение) и является локальным нормативным актом АНО ДПО «Школа частной охраны» (далее - Организация), регулирующим формы проведения итоговой аттестации Слушателей и текущего контроля их успеваемости при переподготовке и повышении квалификации.

1.3. Текущий контроль успеваемости Слушателей – это систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с дополнительной профессиональной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения дополнительной профессиональной программы.

1.5. Аттестация - совокупность контрольных мероприятий, проводимых в целях оценки качества слушателями дополнительной профессиональной программы.

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения.

II. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости слушателей

2.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в течение срока обучения в целях:

- контроля уровня достижения слушателями результатов, предусмотренных дополнительной профессиональной программой;
- проведения слушателями самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть дополнительной профессиональной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости слушателей определяются преподавателем с учетом дополнительной профессиональной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, по пятибалльной системе, а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения без разделения на уровни освоения.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы со слушателем, индивидуализацию содержания образовательной деятельности слушателя, иную корректировку образовательной деятельности в отношении слушателя.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в учебном журнале группы обучения.

2.7. Успеваемость слушателей, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

III. Итоговая аттестация

3.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

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

- 3.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительной профессиональной программы, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены в Организации.
- 3.4. Итоговая аттестация проводится аттестационными (экзаменационными) комиссиями Организации в целях определения результатов освоения обучающимися освоенных дополнительных профессиональных программ в соответствии с порядком проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.
- 3.5. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии утверждается приказом Директора Организации.
- 3.6. Председателем аттестационной (экзаменационной) комиссии назначается Директор Организации. Председатель или любой член аттестационной комиссии может самостоятельно проводить экзамен на основании Приказа.
- 3.7. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.
- 3.8. Проверка теоретических знаний состоит из контрольного тестирования и включает в себя проверку знаний нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих охранную деятельность, оборот оружия и (или) специальных средств, а также устанавливающих особенности, запреты и ограничения их применения. Тест должен содержать не менее 7 вопросов. Тестирование считается пройденной, если слушатель допустил менее двух ошибок.
- 3.9. Каждый тест должен содержать вопросы по всем разделам, изучение которых предусматривает дополнительная профессиональная программа, а так же формулировку вопроса и варианты ответов (один правильный, остальные неправильные).
- 3.10. Проверка практических навыков применения огнестрельного оружия и (или) специальных средств заключается в выполнении работниками упражнений по стрельбе из разрешенного к использованию вида и типа огнестрельного оружия и (или) упражнений практического применения специальных средств (пп. 12.2 в ред. Приказа МВД России от 17.03.2015 N 342).
- 3.11. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.
- 3.12. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим дополнительным профессиональным программам, не ранее, чем через две недели после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестации не могут назначаться более двух раз.
- 3.13. Оплата со слушателей за прохождение итоговой аттестации не взимается.

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы обучения;
- принятие решения о выдаче документов о квалификации установленного образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения по дополнительным профессиональным программам.

4.2. Сроки проведения итоговой аттестации указываются в расписании занятий и объявляются слушателям.

4.3. Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии:

- проверяет наличие экзаменационного материала;
- доводит до сведения членов комиссии критерии оценивания знаний по учебному предмету;
- осуществляет руководство работой членов аттестационной комиссии во время проведения итоговой аттестации;
- участвует в рассмотрении апелляций;
- составляет аналитический отчет по итогам итоговой аттестации слушателей.

4.4. Непосредственно перед проведением аттестации слушателей председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии проверяет наличие необходимой документации:

- списка слушателей, допущенных к (итоговой) аттестации;
- набора номеров билетов;
- бланка протокола (итоговой) аттестации слушателей;
- бланков для письменных ответов экзаменующихся.

4.5. В критерии оценки уровня подготовки слушателя входят:

- уровень освоения слушателем материала, предусмотренного учебной программой;
- пригодность к действиям в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств.

4.6. Экзамен у каждого слушателя принимается председателем или любым членом комиссии. Для ответа предоставляется не менее 10 мин.

4.7. Экзаменационные отметки (оценки) вносятся в протокол, который подписывает председателем и всеми членами аттестационной комиссии, если это предусмотрено Приказом по данной дополнительной образовательной программе.

4.8. Апелляции слушателей по поводу оценки их знаний подаются в течение трех дней после проведения устного экзамена или объявления отметки за письменную экзаменационную работу.

4.9. Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов аттестационной комиссии во время проведения (итоговой) аттестации слушателей;
- контролирует режим проведения (итоговой) аттестации;
- несет ответственность за соблюдение прав слушателей, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на (итоговой) аттестации;
- участвует в работе Конфликтной комиссии при поступлении апелляции на качество оценивания знаний слушателей;
- составляет аналитическую информацию по итогам проведения всей (итоговой) аттестации.

4.10. Аттестационная (экзаменационная) комиссия должна:

- исключить случаи неэтичного поведения слушателей во время проведения (итоговой) аттестации;
- на бланке ответа фиксировать правильность ответа экзаменующегося;
- оценить письменные работы слушателей (проверка проводится только утвержденной аттестационной комиссией и только в помещении Организации);
- по окончании аттестации и проверки письменных работ сдать бланки письменных ответов слушателей, а также протоколы (итоговой) аттестации на хранение директору Организации.

4.11. Аттестационная (экзаменационная) комиссия имеет право:

- не заслушивать устный ответ экзаменующегося полностью, если в процессе ответа ясно, что выпускник показывает полное и глубокое знание вопроса билета;
- на запись особого мнения по поводу ответов экзаменующихся в протокол (итоговой) аттестации.

4.12. Бланки письменных работ слушателей вместе с протоколами (итоговых) аттестаций хранятся в Организации с обеспечением их сохранности в течение трех лет.

4.13. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о присвоении квалификации, свидетельство о профессиональной подготовке или Акт проверки знаний.

4.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

V. Порядок внесения изменений в Положение

- 5.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в Организации.
- 5.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
- 5.3. Изменения вносятся приказом директора Организации на основании решения, принятого Педагогическим советом Организации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.
- 6.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом Директора.
- 6.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены слушатели, желающие обучаться по программам профессионального обучения.