

**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«Международный институт психологического**  
**консультирования и психотерапии «Экзистенция»**

г. Москва, пер. Лузников, дом 7/4 строение 5, этаж 1 ком.Б1, Б помещение 24 ком.1, 1 А, 2-9  
ОГРН 1217700147170, ИНН/КПП 9701174153/770101001

УТВЕРЖДАЮ:



Генеральный директор  
ООО «ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО  
«Экзистенция»

И. А. Лаврова/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И**  
**ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ»**

г. Москва, 2021 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273–ФЗ, Уставом ООО Институт "Экзистенция" (Далее - Учебный центр), лицензией на право ведения образовательной деятельности и регулирует форму и порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в Учебном центре по дополнительным профессиональным программам.

**1.2.** Обучение по дополнительным профессиональным программам сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией и завершается итоговой аттестацией (виды аттестаций предусматриваются образовательной программой).

**1.3.** Итоговая аттестация проводится с целью итогового контроля и оценки качества знаний, полученных обучающимся в результате освоения дополнительной профессиональной программы.

**1.4.** Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

**1.5.** Форма и сроки итоговой аттестации определяются Учебным планом образовательной программы.

## **2. Форма и сроки проведения итоговой аттестации**

**2.1.** Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в форме итогового экзамена (тестирования, имеющего комплексный характер).

**2.2.** Срок прохождения итоговой аттестации (экзаменационный период) предусмотрен образовательной программой.

## **3. Экзаменационная комиссия**

**3.1.** Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в соответствии с установленным порядком

проведения итоговой аттестации создается постоянно действующая экзаменационная комиссия.

**3.2.** Персональный состав, распределение полномочий между членами экзаменационной комиссии, а также срок действия данных полномочий утверждается отдельным приказом руководителя учебного центра.

**3.3.** В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель экзаменационной комиссии;
- заместитель председателя экзаменационной комиссии;
- экзаменатор;
- экзаменуемый преподаватель из числа участвующих в реализации образовательной программы, освоение которой будет оцениваться экзаменационной комиссией.

**3.4.** Рекомендации экзаменационной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации учитываются в ходе совершенствования образовательного процесса.

## **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

**4.1.** Итоговый экзаменационный тест (комплекс итоговых экзаменационных заданий с краткими методическими указаниями) предоставляется обучающимся на экзаменационном бланке.

**4.2.** К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, т.е. успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

**4.3.** Положительный (не ниже удовлетворительного) результат промежуточной аттестации является основанием для принятия на проверку выполненного итогового экзаменационного теста.

**4.4.** Обучающиеся, имеющие отрицательный (неудовлетворительный) результат промежуточной аттестации, в том числе возникший вследствие непредставления на проверку домашних работ, предусмотренных программой курса, к сдаче итогового экзамена не допускаются (экзаменационные тесты на

проверку не принимаются) до исправления отрицательного (неудовлетворительного) результата промежуточной аттестации.

**4.5.** Выполненный итоговый экзаменационный тест, полученный от обучающегося, допущенного к итоговой аттестации, регистрируется в компьютерной базе данных оператором-регистратором учебного отдела (секретарем экзаменационной комиссии), после чего передается на проверку экзаменатору (преподавателю курса, являющемуся членом экзаменационной комиссии).

**4.6.** Экзаменатор (преподаватель курса, являющийся членом экзаменационной комиссии) проверяет итоговый экзаменационный тест согласно установленным критериям.

**4.7.** Проверенный экзаменатором итоговый экзаменационный тест поступает председателю и/или заместителю председателя экзаменационной комиссии для рассмотрения результатов проверки с приложением информации о результатах текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

**4.8.** После рассмотрения результатов проверки и согласования спорных вопросов экзаменационная комиссия не позднее 7 календарных дней утверждает итоговую оценку и выносит решение о выдаче либо отказе в выдаче удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

**4.9.** Решение о выдаче или отказе в выдаче выпускнику удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке установленного образца принимается экзаменационной комиссией на основании итоговой оценки.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

**5.1.** В случае несогласия с выставленной оценкой выпускники и (или) (законные представители) вправе подать апелляцию в письменной форме руководителю Учебного центра в срок не позднее 2-х месяцев после

получения результатов итоговой аттестации с приложением оригинала проверенного итогового экзаменационного теста.

**5.2.** Все спорные вопросы и рекламации, касающиеся результатов сдачи письменного экзамена, рассматриваются апелляционной комиссией.

**5.3.** Сроки, состав и полномочия апелляционной комиссии устанавливаются руководителем образовательной организации и утверждаются приказом.

**5.4.** Апелляционная комиссия формируется руководителем образовательной организации в составе не менее трех человек (из числа работников образовательной организации, не входящих в состав экзаменационных комиссии, и, при необходимости, сторонних экспертов) в течение 7 календарных дней с момента поступления апелляции.

**5.5.** Апелляция рассматривается в срок не позднее 7 рабочих дней со дня ее принятия апелляционной комиссией, на заседание которой приглашается председатель экзаменационной комиссии (или его заместитель) и экзаменатор, выполнявший проверку итогового экзаменационного теста.

**5.6.** Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов апелляционной комиссии.

**5.7.** При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

**5.8.** По итогам рассмотрения апелляции принимается решение о пересмотре результатов итоговой аттестации либо признании апелляции необоснованной.

## **6. Порядок изменения сроков и повторного прохождения итоговой аттестации**

**6.1.** Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность на основании письменного заявления пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Учебного центра.

**6.2.** Прохождение итоговой аттестации лицами, без уважительных причин не прошедшими итоговой аттестации в пределах нормативного срока освоения программы и отчисленными из образовательной организации, осуществляется по их письменному заявлению в порядке и по основаниям установленным локальными нормативными актами образовательной организации.

**6.3.** Выпускники, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку либо желающие улучшить результат итоговой аттестации, вправе пройти итоговую аттестацию повторно по письменному заявлению на основании дополнительного соглашения к договору, при условии, что данная программа включена в действующий Учебный план образовательной организации и ее реализация продолжается.

**6.4.** Выпускники вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 1 год со дня первого прохождения итоговой аттестации.

**6.5.** Повторное прохождение итоговой аттестации более одного раза не допускается.

## **7. Итоговые документы**

**7.1.** Выпускникам, успешно сдавшим итоговый экзамен (с оценкой не ниже «удовлетворительно»), в соответствии с установленной процедурой выдается документ установленного образца, заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью, подтверждающий освоение образовательной программы с указанием полученной оценки и общего количества учебных часов.

**7.2.** Форма удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке устанавливается образовательной организацией.

**7.3.** Лицам, сдавшим итоговый экзамен на неудовлетворительную оценку или не завершившим обучение и не прошедшим итоговую аттестацию по

неуважительной причине, по их просьбе выдается справка установленного образца об обучении на курсе.

**7.4.** Форма справки устанавливается образовательной организацией.

**7.5.** Служба по работе с обучающимися оформляет справку в 2-х экземплярах и делает отметку в базе данных о выдаче справки.

**7.6.** Справка заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью.

**7.7.** Помощник руководителя образовательной организации регистрирует заверенную справку в отдельном учетном журнале с указанием исходящего номера и даты.

**7.8.** Оформленная справка передается в отдел комплектации для отправки затребовавшему лицу.