

Общество с ограниченной ответственностью Центр права «Консультант»

(ООО ЦП «Консультант»)

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО ЦП «Консультант»

Г.В. Чиянова

2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации слушателей ООО ЦП «Консультант»

КРАСНОДАР – 2018

## 1. Общие положения.

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей ООО ЦП «Консультант» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью Центр права «Консультант» (далее – Общество), который устанавливает порядок организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования.

1.2. В Положении использованы нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам» (ред. от 15 ноября 2013 г.);

- Положение о структурном образовательном подразделении «Центр дополнительного образования» общества с ограниченной ответственностью Центр права «Консультант», утвержденного Директором от 02 апреля 2018 г.

## 2. Итоговая аттестация.

2.1. Аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам дополнительного профессионального образования и детей и взрослых.

2.2. Вид итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования: зачёт. Зачёт проводится в письменной форме в виде тестирования.

2.3. Вид итоговой аттестации по программам дополнительного образования: зачёт. Зачёт проводится в устной форме в виде собеседования преподавателем программы.

2.4. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «зачет» и «незачет». Слушатель получает:

- «зачет», если он набрал 70 % и более правильных ответов;

- «незачет», если он набрал менее 70% правильных ответов.

2.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, получают Удостоверение о повышении квалификации/ Диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (Приложение № 1).

2.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программам дополнительного образования, получают Сертификат о дополнительном образовании (Приложение № 2).

2.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдаётся справка об обучении установленного образца (Приложение № 3).

2.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе повторно пройти итоговую аттестацию, заявив об этом в письменной форме, не позднее 1 месяца со дня окончания обучения.

2.9. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов. Апелляция рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня подачи итоговой аттестационной комиссией.

2.10. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговой аттестационной комиссией, в состав которой входят: директор Общества, руководитель Центра дополнительного образования ООО ЦП «Консультант», преподаватель курса. Решение итоговой аттестационной комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ Директора об отчислении слушателей.

2.11. Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенций слушателей, с учётом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы/ дополнительной программы, установленных требований к результатам освоения программ обучения.
- определения уровня освоения программ и решение вопросов о выдаче слушателям Удостоверения о повышении квалификации/ Диплома о профессиональной переподготовке/ Свидетельства о дополнительном образовании.

### 3. Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации.

3.1. Документы, образующиеся в процессе работы итоговой аттестационной комиссии, подлежат хранению в структурном образовательном подразделении Общества в защищенном месте.

3.2. В структурном образовательном подразделении Общества хранятся:

- протоколы итоговой аттестационной комиссии - постоянно;
- бланки с ответами сдачи итогового зачёта.





Приложение № 2.  
Диплом



Приложение № 3.  
Справка об обучении

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер) \_\_\_\_\_ (дата выдачи)

Данная справка выдана

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

в том, что он (а) обучался (обучалась)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и его местонахождение)

в форме \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

Директор ООО ЦП «Консультант»