



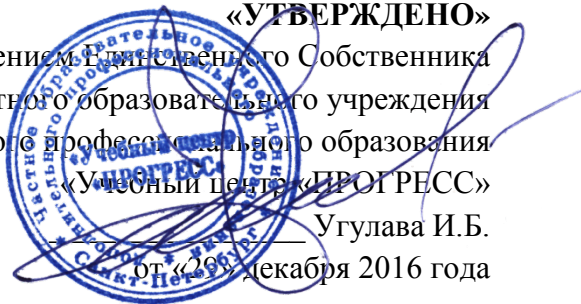
**УЧЕБНЫЙ  
ЦЕНТР**

г. Санкт-Петербург  
ул. Комиссара Смирнова, дом 15

телефон: +7 (812) 380-04-17  
факс: +7 (812) 380-04-19  
www.centerprogress.ru

**"ПРОГРЕСС"**

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Решением Единственного Собственника  
Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «ПРОГРЕСС»  
Угулава И.Б.  
от «29» декабря 2016 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ**

1. Положение об Аттестационной комиссии и Комиссии по проверке знаний (далее – Положение) регламентирует порядок проведения итогового испытания:

- ✓ итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам,
- ✓ итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена для обучающихся по программам профессионального обучения
- ✓ проверки знаний по программам обучения по которым не предусмотрена итоговая аттестация.

2. Аттестационная комиссия (далее АК) и Комиссия по проверке знаний (далее – КППЗ) создается из числа квалифицированных преподавателей Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОГРЕСС» (далее - Образовательного учреждения). Допускается участие в АК и КППЗ преподавателей, оказывающих услуги Образовательному учреждению по договорам гражданско-правового характера, компетентных на преподавание программ, части программ, по которым проводится итоговое испытание. Допускается участие в Аттестационной комиссии представителей работодателей, их объединений.

3. Аттестационная комиссия и Комиссии по проверке знаний состоят из 3 (трех) лиц (не менее), компетентных в данной области знаний (по данной образовательной программе). Решение принимается квалифицированным большинством членов АК или КППЗ – две третьих от числа преподавателей, входящих в состав АК или КППЗ соответственно.

4. Председателем Аттестационной комиссии и КППЗ является Генеральный директор Образовательного учреждения или один из его заместителей.

2. Председатель АК и КППЗ организует работу комиссии, несет ответственность за их деятельность, утверждает решения АК и КППЗ соответственно.

3. Специалист учебного отдела (далее – Специалист) по мере надобности готовит следующие документы: списки обучающихся, протоколы проверки знаний, тесты (билеты), справочные материалы, образцы заполнения итоговых документов, иные необходимые материалы. Специалист исполняет иные распоряжения Председателя и членов АК и КППЗ.

4. Специалист уведомляет обучающихся о дате, времени, месте и форме проведения

итогового испытания.

5. Результат («зачтено» или «не зачтено») итогового испытания обучающегося утверждается в соответствии с учетом требований к оценке качества освоения каждой программы или большинством голосов.

6. Председатель АК утверждает план, график работы не позднее, чем за день до итоговой аттестации. Председатель КППЗ утверждает план, график работы КППЗ не позднее, чем за день до проверки знаний.

7. Председатель АК и КППЗ утверждает списки обучающихся перед проведением итогового испытания.

8. Председатель Аттестационной комиссии утверждает Протокол заседания Аттестационной комиссии. Председатель КППЗ утверждает Протокол заседания КППЗ.

9. В случае если обучающийся не согласен с решением АК или КППЗ, он вправе подать жалобу на такое решение (далее – Жалоба) на имя Генерального директора. Генеральный директор обязан рассмотреть поданную жалобу в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента ее получения. Результат рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа Генерального директора и доводится до сведения обучающегося любым доступным Образовательному учреждению способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Правом подачи жалобы обладают все обучающиеся Образовательного учреждения.

11. Жалобой является аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры испытаний либо об ошибочности, по его мнению, результатов итоговых испытаний.

12. Не принимаются и не рассматриваются жалобы по вопросам содержания и структуры итоговых испытаний, направленные от имени третьих лиц.

13. Обучающимся, прошедшим обучение по избранной образовательной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, Образовательное учреждение выдает документ об образовании (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке или свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение установленного образца).

14. Обучающиеся, успешно завершившие обучение в Образовательном учреждении могут направляться в аттестационные комиссии надзорных органов, где впоследствии, сдав итоговые испытания, получают документы установленного образца. По запросу обучающегося образовательной организацией может быть выдана справка о прохождении обучения.

15. Обучающимся, не явившимся на итоговое испытание или получившим оценку «не зачтено», выдается справка о прослушивании образовательной программы.

16. Обучающимся, не сдавшим итоговое испытание, предоставляется возможность его пересдать не ранее, чем через две недели, но не позднее двух месяцев с момента последней сдачи итогового испытания.