

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Д Лис»



Медведков О.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О промежуточных и итоговых аттестациях»

Уфа — 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О промежуточной и итоговой аттестациях» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Д`Лис» (далее - Организация).

1.2. Каждый курс дополнительного профессионального образования и профессионального образования в Организации обеспечивается соответствующего вида программой и учебным планом (далее – Курс).

1.3. Результаты обучения по Курсам должны соответствовать целям и планируемым результатам обучения по соответствующей программе, а также направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2. Промежуточная аттестация слушателей

2.1. Освоение Курсов ДПО и ПФ, в том числе отдельной части или всего объема учебного модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Целью промежуточной аттестации является определение степени освоения модуля.

2.3. Промежуточная аттестация слушателей осуществляется преподавателем, реализующим данный модуль.

2.4. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале группы (приложение №1).

2.5. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию в сроки реализации соответствующего Курса.

2.6. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Организации как не выполнившие обязанности по освоению программы Курса.

2.7. Результаты промежуточной аттестации определяются в безотметочной системе -«зачтено», «не зачтено».

2.8. Результаты промежуточного контроля хранятся один год со дня окончания курса.

2.9. Для проведения процедуры перезачета ранее изученных модулей необходимо:

- заявление слушателя на имя директора (заявление проверяется ответственным сотрудником, визируется и передается на рассмотрение директору);
- документ, подтверждающий прохождение данного модуля.

После решения директора издается распоряжение Организации о перезачете модуля. На основании приказа перезачтенные модули переносятся в журнал группы. К журналу прикладывается заявление, ксерокопия документа, подтверждающего прохождение данного модуля и распоряжение директора.

3. Итоговая аттестация слушателей

3.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени освоения слушателями Курсов.

3.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ Курсов, является обязательной и проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением.

3.3. Результаты итоговой аттестации обеспечивают внутреннюю оценку качества реализации программ курсов и фиксируется:

- по курсам длительностью до 24 часов в регистрационном листе группы (приложение №2) и определяются тренером – преподавателем курса в безотметочной системе по итогам освоения программы и выполнения практической работы.

- по курсу профессионального обучения «Косметик-эстетист» в журнале группы в безотметочной системе - «зачтено», «не зачтено».

4. Итоговая аттестационная комиссия

4.1. В состав аттестационной комиссии для конкретной группы слушателей входит не менее трех человек. Состав и количество аттестационных комиссий определяют ответственный сотрудник и преподаватель курса и утверждаются приказом директора Организации.

На итоговой аттестации могут присутствовать руководители (заместители руководителей) медицинских учреждений, сотрудники которых являются слушателями Организации.

4.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель.

4.3. Допускается проведение итоговой аттестации одним составом аттестационной комиссии в разных группах.

4.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- оценивание степени освоения слушателями программ Курсов (сформированности профессиональных компетенций, знаний и навыков, приобретенных слушателями по завершении обучения);

- принятие решения о выдаче соответствующего документа об окончании Курса.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Форма и содержание итоговой аттестации определяются программой Курса и доводятся преподавателем до сведения слушателей на первом занятии.

5.2. К итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме программу Курса и имеющие положительные результаты по итогам промежуточного контроля, предусмотренного программой Курса.

5.3. Итоговая аттестация проводится при условии присутствия не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

5.4. Результаты итоговой аттестации определяются либо оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо в безотметочной системе - «зачтено», «не зачтено» в соответствии с программой Курса.

5.5. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

5.6. Результаты итоговой аттестации и решение о выдаче соответствующего документа об окончании Курса объявляются слушателям после оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

5.7. Для слушателей, не прошедших по уважительной причине итоговую аттестацию на момент завершения обучения, приказом директора Организации устанавливаются дополнительные сроки проведения итоговой аттестации в течение учебного года.

6. Порядок выдачи документов по результатам итоговой аттестации

6.1. Выдача документов фиксируется в регистрационных листах групп по курсам длительностью менее 24 часов, либо в отдельных журналах регистрации выдачи соответствующих документов, указанных в программе курса.

6.2. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в установленные сроки без уважительных причин, отчисляются из Организации и получают справку о том, что они прослушали курс по соответствующей программе (приложение №3).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются и вступают в силу с момента утверждения директором Организации.

Структурное образовательное подразделение «Учебный центр «Делис»
 Общества с ограниченной ответственностью «Д`Лис»
ЖУРНАЛ учета теоретических и практических занятий группы № _____

по программе _____
 Начало занятий _____
 Конец занятий _____

Списочный состав группы

№	Фамилия, Имя, Отчество	Телефон	Дата рождения	Образование	Специальность	Место работы	Должность
1							
2							

Учет посещаемости и успеваемости учащихся

№	фио	сроки освоения теории по видео урокам	дата сдачи промежуточного тестирования по теоретическому материалу	Даты занятий/Посещаемость													
															Квалиф. работа	Экзамен	
1																	

Вышеперечисленными участниками:

1. Теоретический материал по курсу освоен в полном объеме.
2. Пройдена отработка практических навыков на моделях под непосредственным контролем тренера - преподавателя.
3. Учебный план программы _____ выполнен на 100%.
4. Зачёт по курсу обучения _____ сдан.

Менеджер по учебно-методической работе ООО «Д`Лис»

_____ / _____

“ _____ ” _____ 20____ г.

М.П.

Регистрационный лист по курсу обучения _____

Тренер _____

Срок обучения: _____

Дата обучения: _____

Форма обучения: _____

№	Фамилия, Имя, Отчество	Телефон	Источник, откуда узнала о курсе	Образование	Оплата	Дата обучения	Выдача сертификата	
							дата	подпись
1								
2								

Вышеперечисленными участниками:

1. Теоретический материал по курсу освоен в полном объеме.
2. Пройдена отработка практических навыков _____ на моделях под непосредственным контролем тренера - преподавателя.
3. Учебный план программы _____ выполнен на 100%.
4. Зачёт по курсу обучения _____ сдан.

Тренер-преподаватель ООО «Д`Лис»

_____/_____

Менеджер по учебно-методической работе ООО «Д`Лис»

_____/_____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Школа Косметологов
Структурное образовательное подразделение
«Учебный центр «Делис»
Общества с ограниченной ответственностью
«Д'Лис»

Местонахождение: 450001, Республика Башкортостан,
г. Уфа, Проспект Октября, д. 4/2 (литер Л)
Контактные телефоны: /347/ 293-60-50, +7 963 908-53-42, +7 960 384-81-80.
Адрес электронной почты: uc@delis.pro
ОГРН: 1060275018660
ИНН 0275057001

От «___» _____ 20__ г.

№ _____

Справка

Дана _____
(фио полностью)

обучался(обучалась) на курсе _____
по программе _____

Количество часов: _____

Приказ о зачислении № _____ от «___» _____ 20__ г.

Приказ об окончании (отчислении) № _____ от «___» _____ 20__ г.

м.п.

Подпись руководителя _____