

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Ростовский учебный центр технологий безопасности» (ЧОУ ДПО «РУЦТБ»)**

Директор _____

Приказ № 1 л/д от 01 ноября 2017г



**Положение о порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся ЧОУ ДПО «РУЦТБ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ДПО «РУЦТБ» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", уставом ЧОУ ДПО «РУЦТБ» (далее учреждение) и регламентирует содержание и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ согласно с пунктом 10 части 3 статьи 28 и части 14 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и дополнительных образовательных программ в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда (далее - образовательные программы) в соответствии с законодательством РФ сопровождается осуществлением текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном в учреждении.

1.3. Целью аттестации является оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, установление фактического уровня теоретических знаний и понимания обучающихся по дисциплинам, предметам (темам), предусмотренных программой, их практических умений и навыков, компетенций, контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического планирования учебных предметов, повышение ответственности каждого преподавателя за качество образования.

1.4. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ, в которых итоговая аттестация является обязательной, проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2. Текущий контроль

2.1. Целью текущего контроля является выявление затруднений у обучающихся и устранение пробелов в теоретической части обучения.

2.2. Текущий контроль обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и его коррекцию.

2.1. Текущему контролю подлежат все обучающиеся по всем темам образовательных программ учреждения.

2.2. Текущий контроль проводится на каждом занятии в устной форме опроса с охватом не менее 30% обучающихся.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится по завершении отдельных этапов обучения (освоение теоретических знаний по определенным темам, предметам, дисциплинам, выполнение практических заданий).

3.2. Промежуточной аттестации по завершении отдельных теоретических и практических этапов обучения подлежат обучающиеся по всем учебным программам (при условии, если такой вид контроля предусмотрен образовательной программой и учебным планом).

3.3. Формы проведения промежуточной аттестации по завершении отдельных этапов обучения определяет преподавателем.

3.4. Промежуточная аттестация по завершении отдельных теоретических этапов обучения проводится по выбору преподавателя путем опроса, собеседования, деловой игры, круглого стола, тестирования с обучающимися. Промежуточная аттестация по завершении отдельных практических этапов обучения может проводиться путем написания письменных контрольных работ.

3.5. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, предметам, темам программы обучающемуся может быть предложено выполнение самостоятельной работы под контролем преподавателя.

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и дополнительным образовательным программам в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда, является обязательной.

4.2. При сдаче итоговых аттестационных испытаний (теоретических и (или) практических) обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.3. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний определяется учреждением и доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение по программам дополнительного

профессионального образования и дополнительным образовательным программам в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда.

4.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, завершивший обучение и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной образовательной программе или дополнительной образовательной программе в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда, а также успешно прошедший все предшествующие аттестационные испытания (при их наличии), предусмотренные учебным планом.

Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся на первом занятии по учебной программе.

4.5. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются учреждением самостоятельно и закрепляются в дополнительных профессиональных образовательных программах и дополнительных образовательных программах в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда.

4.6. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения таких аттестационных испытаний определяются локальными нормативными актами учреждения.

4.7. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учреждение обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

4.8. Итоговая аттестация проводится в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных дополнительной профессиональной образовательной программой или программой дополнительного образования в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда.

4.9. Итоговый междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, тестирование по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает также соответствие уровня знаний обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

4.10. Билеты (вопросы) к итоговым междисциплинарным экзаменам, экзаменам, зачету разрабатываются преподавателями и утверждаются директором. Критерии оценки знаний обучающихся по результатам проведения междисциплинарных экзаменов, экзаменов, зачетов определены в программах обучения.

4.11. Объем времени аттестационных практических испытаний (при наличии), входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебными планами.

4.12.Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения учреждения или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

4.13. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом при формировании аттестационной комиссии (ведомостью – без формирования аттестационной комиссии) по видам итоговой аттестации (Приложение N 1).

4.14. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями при формировании таковых или преподавателем единолично без формирования аттестационной комиссии.

4.15. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся в учреждении, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы и дополнительной образовательной программы, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрения вопроса о возможности обучающегося по результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы осуществлять деятельность в сфере его профессиональных интересов;
- определения уровня освоения образовательных программ.

4.16. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

4.17. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учреждения, работодателей или преподаватели учреждения или сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

4.18. Аттестационная комиссия может формироваться из представителей работодателей, преподавателей учреждения и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше чем 3 человека, включая председателя аттестационной комиссии.

4.19.Персональный состав аттестационной комиссии по программам повышению квалификации и программам дополнительного образования в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда утверждается приказом директора учреждения.

4.20. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками "зачет", "незачет". При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение аттестационной комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

4.21. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка.

4.22. По результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам издается приказ директора учреждения об отчислении обучающегося и о выдаче документа об обучении (удостоверения о повышении квалификации) (Приложение №2). По результатам итоговой аттестации по программам дополнительного образования в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда издается приказ директора учреждения об отчислении обучающегося и о выдаче соответствующего удостоверения (Приложение №3).

4.23. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты вправе, без отчисления, безвозмездно пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые учреждением.

В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа директора учреждения ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае, если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос может согласовываться с данным предприятием (организацией).

4.24. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение №4)

4.25. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и программам дополнительного образования в области пожарной (промышленной, экологической и др.) безопасности и охраны труда обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции в свободной форме или по образцу (Приложение №6) по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5. Условия и порядок проведения апелляций

5.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в итоговой аттестации, проводимой учреждением.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление обучающегося на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры итоговой аттестации, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения итоговой аттестации

5.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию.

5.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента её поступления.

5.5. Апелляционная комиссия создается в целях защиты прав обучающихся и обеспечения соблюдения единых требований при проведении итоговой аттестации в учреждении.

5.6. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется действующим законодательством в области образования РФ, Уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

5.7. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается по мере поступления апелляций приказом директора учреждения. Комиссия осуществляет свою работу после подачи апелляции.

5.8. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа педагогических работников, не вошедших в состав итоговой аттестационной комиссии.

В состав апелляционной комиссии могут включаться педагогические работников других образовательных учреждений и представители работодателей, организаций и предприятий, направивших обучающегося на обучение.

5.9. Апелляционную комиссию возглавляет председатель - директор учреждения либо лицо, исполняющее его обязанности.

5.10. Секретарь назначается из числа членов апелляционной комиссии.

5.11. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя (заместитель директора учреждения).

5.12. Председатель апелляционной комиссии: осуществляет ее руководство; определяет план работы; объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов; проводит заседание апелляционной комиссии; осуществляет контроль за соблюдением законодательства российской Федерации в процессе работы апелляционной комиссии; участвует в голосовании; проводит анализ документов и фактов предъявленных обучающимся; подписывает протокол, содержащий результаты решения апелляционной комиссии; осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы апелляционной комиссии.

5.13. Члены апелляционной комиссии: присутствуют на ее заседаниях; участвуют в голосовании; проводят анализ документов и фактов, предъявленных обучающимся; выполняют поручения председателя апелляционной комиссии.

5.14. Секретарь апелляционной комиссии: осуществляет подготовку заседаний апелляционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов апелляционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие работе апелляционной комиссии, о времени и месте проведения заседания, и обеспечивает членов апелляционной комиссии необходимыми материалами; участвует в голосовании; в процессе заседания апелляционной комиссии оформляет протокол заседания; осуществляет иные функции организационно-технического характера.

5.15. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

5.16. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные обучающимся в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации и оставлении оценки без изменения;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные обучающимся в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации, и изменении экзаменационной оценки либо предложении провести повторную процедуру итоговой аттестации.

5.17. Решение в апелляционной комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель (или его заместитель. в случае если работой апелляционной комиссии в данное время руководит заместитель председателя).

5.18. В случае удовлетворения апелляции результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии.

5.19. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

5.20. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.21. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение №5)

5.22. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося под роспись, не позднее трех дней с момента оформления.

5.23. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения и вводится в действие со дня утверждения.

6.2. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЕТА) ПО ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В КОТОРЫХ ИТОГОВАЯ
АТТЕСТАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ)**

(ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № ____
от «__» _____ 20__ года

Проверки (итоговой аттестации) уровня специальных знаний в области пожарной безопасности.

Комиссией в составе председателя: _____
(указать должность и ФИО)

членов комиссии: _____
(указать должность и ФИО)

произведена проверка уровня специальных знаний (правил, норм, инструкций, руководящих документов и др.) работников _____
(указать ФИО обучающегося физического лица или название организации)

по программе _____
(указать наименование программы)

в объеме _____ учебных часов.

№ п/п	Категория должностей проверяемых<*>	Фамилия, имя, отчество	Вид проверки <*>	Результат проверки испытаний<***>	Примечание <****>

<*> Указывается должность и наименование организации обучающегося

<*> Указывается вид итоговой проверки в соответствии с п.4.8. настоящего Положения

<***> Указывается в соответствии с п.4.20. настоящего Положения

<****> Указывается № удостоверения и дата выдачи

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЕТА) ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В
КОТОРЫХ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ**

(ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

_____ (полное наименование образовательной организации)

«__» _____ 20__ года

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников (руководителей и специалистов) _____

(указать полное наименование организации)

(_____).

(указать краткое наименование организации)

Комиссией в составе председателя: _____
(указать должность и ФИО)

членов комиссии: _____
(указать должность и ФИО)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по программе

_____ (указать наименование программы)

в объеме _____ учебных часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Категория должностей проверяемых<*>	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д) <***>	Результат проверки знаний (сдал/не сдал), № выданного удостоверения <***>	Причина проверки знаний <****> (очередная, внеочередная и т.д)	Подпись проверяемого <****>

<*> Указывается должность

<***> Указывается наименование организации, подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д) обучающегося

<***> Указывается результат проверки знаний в соответствии с п.4.20. настоящего Положения, № удостоверения и дата выдачи

<****> Указывается причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д)

<****> Подпись проверяемого о согласии с результатами проверки и получении удостоверения

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

ФОРМА ВЕДОМОСТИ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В КОТОРЫХ ИТОГОВАЯ
АТТЕСТАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ)

(БЕЗ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

_____ (полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № ____
от « ____ » _____ 20__ года

по программе _____
(указать наименование программы)

в объеме _____ учебных часов.

№ п/п	Категория должностей проверяемых<*>	Фамилия, имя, отчество	Вид проверки <*>	Результат проверки испытаний<***>	Примечание <****>

<*> Указывается должность и наименование организации обучающегося

<***> Указывается вид итоговой проверки в соответствии с п.4.8. настоящего Положения

<****> Указывается в соответствии с п.4.20. настоящего Положения

<*****> Указывается № удостоверения и дата выдачи

Подпись(и) преподавателя(ей):

_____ / _____ /
(ФИО преподавателя) (подпись)

Удостоверение о повышении квалификации

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Удостоверение является документом
о повышении квалификации

_____ (фамилия, имя, отчество)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
прошел (шла) обучение _____
(наименование образовательного учреждения (подразделения)
_____ (дополнительного профессионального образования)
по программе _____
(наименование программы дополнительного профессионального образования)
_____ в объеме _____
(количество часов)

М.П. Директор _____ (_____)
Секретарь _____ (_____)

Регистрационный номер _____ Дата выдачи __.__.20__ г.

Город _____ Год _____

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ
о проверке знаний правил пожарной безопасности

<p>(полное наименование образовательной организации)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ об обучении мерам пожарной безопасности</p> <p>Выдано _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>в том, что он(а) с __. __.20__ г. по __. __.20__ г. прошел(ла) обучение по программе пожарно-технического минимума</p>	<p>_____</p> <p>(наименование программы)</p> <p>в объеме ____ часов.</p> <p>Проведена проверка знаний пожарно-технического минимума в объеме должностных (производственных) обязанностей</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ 20__ года</p> <p>Действительно до «__» _____ 20__ года</p> <p>Председатель комиссии _____ / _____ / М.П.</p>
---	---

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ
о проверке знаний по охране труда

<p>(полное наименование образовательной организации)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ о проверке знаний требований охраны труда</p> <p>Выдано _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда в объеме должностных (производственных) обязанностей по программе обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации в объеме <u>40</u> часов.</p> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников _____ (наименование организации)</p> <p>от _____ 20__ г. № ____</p> <p>Председатель комиссии _____ / _____ / м.п.</p>	<p>Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда</p> <p>(Ф.И.О.) _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме _____ (наименование программы обучения по охране труда) (часов)</p> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников _____ (наименование организации)</p> <p>от " _____ " _____ 20__ г. № ____</p> <p>Председатель комиссии _____ (Ф.И.О., подпись)</p> <p>Дата _____ м.п.</p>
--	---

ФОРМЫ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

_____ (полное наименование образовательной организации)

Лицензия серия __ N _____, регистрационный N ____, от _____ г.
Региональная служба по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области
г. Ростов-на-Дону, ул. Темерницкая, д.44, т. (863) 282-22-05

СПРАВКА

N _____
от _____

Настоящим подтверждается, что _____,
(ФИО обучающегося (слушателя))
обучаясь по программе повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)
в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный
план. Из _____ учебных дисциплин (тем) учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным
дисциплинам, в том числе:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины, темы)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				

Отчислен(а) приказом директора № ____ от "___" _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Директор ЧОУ ДПО «РУЦТБ» _____

подпись

(_____)
расшифровка подписи

_____ (полное наименование образовательной организации)

Лицензия серия __ N _____, регистрационный N ____, от _____ г.
Региональная служба по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области
г. Ростов-на-Дону, ул. Темерницкая, д.44, т. (863) 282-22-05

N _____
от _____

СПРАВКА

Дана _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

В том, что он (она) действительно обучается (обучался) по программе

_____ (вид, наименование программы)

Сроки обучения с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Справка выдана для предъявления _____

Директор ЧОУ ДПО «РУЦТЬ» _____

подпись

(_____)
расшифровка подписи

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ № ____
от «__» _____ 20__ года

Апелляционная комиссия в составе председателя: _____
(указать должность и ФИО)

членов комиссии: _____
(указать должность и ФИО)

секретаря: _____
(указать должность и ФИО)

рассмотрела апелляционное заявление обучающегося _____
программы _____
о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации, выразившегося в

_____ которые привели к снижению оценки.

В результате рассмотрения протокола заседания аттестационной комиссии, заключения
председателя комиссии о соблюдении процедуры проведения аттестационных испытаний
комиссия установила:

Решение комиссии:

Апелляцию _____,
отклонить / удовлетворить

т.к. изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой
аттестации _____, и/но _____
не подтвердились / подтвердились не повлияли / повлияли
на результат итоговой аттестации.

Комиссия _____
подтверждает выставленную оценку/ изменяет выставленную оценку/ аннулирует
результат итоговой аттестации и предлагает провести повторную процедуру
итоговой аттестации

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а) _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о порядке текущего контроля, промежуточной
и итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ДПО «РУЦТБ»
от 01 ноября 2017г.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ

В апелляционную комиссию
от обучающегося _____
ФИО обучающегося, моб. телефон
по программе _____
наименование программы обучения

Заявление

Прошу пересмотреть результаты итоговой аттестации проведенной « _____ » _____ 20__ г. в
связи с нарушением установленного порядка проведения итоговой аттестации, которое выразилось
в следующем: _____

Личная подпись

Дата