

Общество с ограниченной ответственностью «Лаура»
198510 ,г.Санкт-Петербург, город Петергоф,
Улица Озерковая дом 7, квартира 16
ОГРН 1187847316447
ИНН 7819039927
КПП 781901001
Телефон +7(812)338-1008
Официальный сайт: www.lauraschool.ru
e-mail: laurascool@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 3 от 15.01.2019г.

Генерального директора ООО «Лаура»



Елсуков И.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации,
осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся в ООО «Лаура»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 18.04.2013 года №292.
- 1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации, осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся в ООО «Лаура», организации осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В») (далее – Положение), регулирует периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля их успеваемости.
- 1.3. Освоение основной программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В») (далее – Программа), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, завершение обучения сопровождается итоговой аттестацией.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с Программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания учебного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения Программы.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости является постоянным и проводится непосредственно в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации их работы в ходе занятий, а также корректирования самостоятельной работы и оказания индивидуальной помощи.
- 2.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть Программы.
- 2.4. К формам текущего контроля успеваемости относятся: проверка знаний и навыков обучающихся на учебных занятиях; проверка конспектов лекций, самостоятельных индивидуальных

или групповых заданий; индивидуальные собеседования преподавателя с обучающимися; проверка практических заданий, тестовых заданий и других письменных работ.

- 2.5. Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле успеваемости определяются оценками «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.
- 2.6. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателями в документах (журналах теоретического и производственного обучения и иных установленных документах).
- 2.7. Количество оценок у обучающегося по каждой дисциплине должно быть не менее 2 – 3 за месяц обучения.
- 2.8. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения Программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.
- 2.9. Неуспевающим обучающимся должна быть предоставлена возможность исправления неудовлетворительной оценки.
- 2.10. Обучающийся, не аттестованный по результатам текущего контроля и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, не допускается к промежуточной аттестации.
- 2.11. По запросу заказчика обучения Организация доводит до него сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных Программой. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым Программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные Программой, на основании приказа руководителя Организации..
- 3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:
 - объективное установление фактического уровня освоения Программы и достижения результатов её освоения;
 - соотнесение этого уровня с квалификационными требованиями;
 - оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им Программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении деятельности по освоению Программы;
 - оценка динамики индивидуальных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения Программы.
- 3.3. Промежуточная аттестация в Организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися Программы осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.
- 3.4. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой форму контроля и проверки уровня освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 3.5. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта/экзамена и других формах, которые определяются учебными и учебно-тематическими планами соответствующих Программ.
- 3.6. Проведение зачета/экзамена возможно с использованием электронно-вычислительных систем тестирования.
- 3.7. Зачёты/экзамены имеют целью выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки обучаемых за полный курс или часть (раздел) дисциплины.
- 3.8. По отдельным Программам результаты зачёта/экзамена промежуточной аттестации являются основанием для допуска/не допуска к практическим занятиям, производственной практике.

- 3.9. Зачёты/экзамены проводятся в соответствии с учебным планом в объёме Программы по дисциплине либо её части(разделу).
- 3.10. Фиксация результатов контроля при проведении промежуточной аттестации осуществляется, по бальной системе оценивания, где «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно или может быть предусмотрена фиксация результатов контроля по системе сдал/не сдал, зачтено/не зачтено.
- 3.11. Обучающемуся, который во время зачёта/экзамена был замечен в использовании неразрешённых пособий, справочной литературы, технических средств и различного рода записей, преподаватель имеет право выставить неудовлетворительную оценку.
- 3.12. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателями в документах (журналах теоретического и производственного обучения и иных установленных документах).
- 3.13. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося).
- 3.14. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом
- 3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) Программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.17. Организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.
- 3.18. По запросу заказчика обучения Организация доводит до него сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 4.1. Итоговая аттестация является обязательной. Проводится на основании приказа руководителя Организации. По результатам итоговой аттестации обучающемуся присваивается разряд или класс, категория и выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.
- 4.2. Целью итоговой аттестации является определение соответствия полученных знаний, умений и навыков обучающихся, завершивших обучение в Организации.
- 4.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 4.4. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся и программы профессионального обучения.
- 4.5. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 4.6. Итоговый экзамен по соответствующей дисциплине определяет уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала (углублённое изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывает

всё содержание дисциплины, установленное соответствующей программой профессионального обучения профессиональной подготовки (переподготовки), а также определяет соответствие уровня сформированности компетенций обучающегося квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

- 4.7. Допускается проведение итоговой аттестации в виде комплексного квалификационного экзамена. Комплексный квалификационный экзамен содержит практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.
- 4.8. Итоговая аттестация проводится в соответствии с методикой проведения промежуточной и итоговой аттестации разрабатываемой Организацией для конкретной Программы. Методика содержит практические рекомендации по проведению итоговой аттестации и критерии оценивания обучающихся.
- 4.9. Форма, условия проведения аттестационных испытаний при освоении Программы, входящих в итоговую аттестацию и критерии оценивания, доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.
- 4.10. Дата и время проведения квалификационного экзамена сообщаются всем членам аттестационной комиссии и обучающимся не позднее двух недель до итоговой аттестации.
- 4.11. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по Программе и не имеющие академической задолженности.
- 4.12. Допуск обучающихся к итоговой аттестации осуществляется на основании приказа руководителя Организации.
- 4.13. Обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с контрольными материалами итоговой аттестации, создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.
- 4.14. В случае если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, служебная необходимость и др.), что подтверждено соответствующими документами, то на основании приказа руководителя Организации по личному заявлению ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации.
- 4.15. Свидетельство о профессии рабочего (должности служащего), удостоверение о присвоении разряда, класса, или категории выдается обучающимся на основании приказа руководителя Организации в соответствии с решением аттестационной комиссии, которое оформляется протоколом.
- 4.16. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
- 4.17. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, вправе пройти её повторно на основании личного заявления. Дата и время повторной итоговой аттестации назначается руководителем Организации в индивидуальном порядке.

5. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

- 5.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию, создаётся приказом руководителя Организации, в целях: комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учётом целей обучения, требований к результатам освоения Программы; решения вопроса о выдаче обучающимся документа о профессии и уровне квалификации; разработки рекомендаций по совершенствованию обучения на основании результатов работы аттестационной комиссии.
- 5.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим положением.
- 5.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Организации.

- 5.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, к уровню знаний и умений обучающихся.
- 5.5. Председателем аттестационной комиссии назначается, как правило, лицо из числа педагогических работников Организации.
- 5.6. Председатель несет ответственность за соблюдение процедуры итоговой аттестации.
- 5.7. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников Организации, преподавателей, мастеров производственного обучения. Количественный состав не должен быть меньше, трех человек, включая председателя.
- 5.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь.
- 5.9. По запросу заказчика обучения Организация доводит до него сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося.
- 5.10. По окончании работы аттестационной комиссии составляется отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся, прошедших обучение по Программе.

6. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 6.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции (далее – заявление) по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов квалификационного экзамена.
- 6.2. Заявление подается на имя председателя аттестационной комиссии и рассматривается аттестационной комиссией в день подачи в присутствии обучающегося.
- 6.3. По результатам рассмотрения заявления выносится решение об удовлетворении заявления или о его отклонении.
- 6.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося, подавшего заявление.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Организации и действует бессрочно.
- 7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются приказом руководителя Организации.