

**Положение  
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным образовательным программам в  
Автономной некоммерческой организации дополнительного  
профессионального образования  
«Сетевой институт ПрЭСТО (проектирование, экспертиза, современные  
технологии образования)»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Сетевой институт ПрЭСТО (проектирование, экспертиза, современные технологии образования)» (далее – АНО ДПО «Институт ПрЭСТО») определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», включая разработку и утверждение дополнительных образовательных программ, прием на обучение, организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, выдачу документов о квалификации, документов об обучении и оценке качества освоения дополнительных образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, иными нормативными правовыми актами, Уставом АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», иными локальными актами.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех сотрудников АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», а также привлекаемых педагогов, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

**2. Разработка и утверждение  
дополнительных образовательных программ**

2.1. К дополнительным образовательным программам относятся: дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей,

профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Содержание дополнительной образовательной программы и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и утвержденной директором АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», либо лицом его замещающим, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

Содержание дополнительной образовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной и муниципальной службе.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.4. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

1) характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

2) характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется настоящим Положением.

2.6. Сроки освоения дополнительной образовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.7. Дополнительная образовательная программа может реализовываться в очной (не менее 60% аудиторных занятий от общего количества часов, заявленных для освоения программы), очно-заочной (21-59% аудиторных занятий), заочной (менее 20% аудиторных занятий) формах обучения, а также полностью или частично в форме стажировки.

2.8. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом,

выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.9. Обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение.

2.10. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания соответствующих дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- 1) самостоятельную работу с учебными изданиями;
- 2) приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- 3) изучение организации и технологии производства, работ;
- 4) непосредственное участие в планировании работы организации;
- 5) работу с технической, нормативной и другой документацией;
- 6) выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- 7) участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки обучающемуся выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке).

2.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

2.12. Образовательный процесс в АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года – с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

2.13. Процедура разработки дополнительной образовательной программы и ее утверждения включает в себя следующие этапы:

1) подготовка АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» проекта дополнительной образовательной программы;

2) согласование разработанной АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» дополнительной образовательной программы с заместителем директора АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» по научной работе;

3) утверждение дополнительной образовательной программы директором АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

Утверждение дополнительной образовательной программы директором АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» происходит до подписания соответствующего приказа на организацию обучения.

2.14. Оригинал утвержденной программы хранится в отделе документационного обеспечения (далее – ОДО) Администрации АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», копии хранятся в АНО ДПО «Институт ПрЭСТО». Электронная версия программы либо ее аннотация размещается на Интернет-сайте АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» в течение 14 дней с момента ее подписания директором АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

### **3. Прием на обучение и организация образовательного процесса**

3.1. АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам на основе договора об образовании на обучение, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Договор об образовании на обучение определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты, основания для изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, срок действия договора.

Сведения, указанные в договоре об образовании на обучение, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» в сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.2. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным образовательным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

3.3. Процедура организации обучения и приема на обучение по дополнительным образовательным программам по договорам об образовании на обучение, заключаемыми АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» с физическими и юридическими лицами, включает в себя следующие этапы:

1) заключение договора об образовании на обучение, оплата обучения в соответствии с договором;

2) в случае приема на обучение по договорам с физическими лицами – подача личного заявления директору АНО ДПО «Институт ПрЭСТО». Подписью физического лица (его законных представителей) заверяются: факт ознакомления (в том числе через информационные сети общего пользования) с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», а также настоящим Порядком, правилами внутреннего распорядка, учебным планом дополнительной образовательной программы; согласие на обработку его персональных данных;

3) издание приказа об организации и проведении обучения на базе АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» по утвержденной дополнительной образовательной программе;

4) издание приказа о зачислении в качестве слушателя/учащегося АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» по дополнительной образовательной программе.

3.4. Лицо, зачисленное для обучения по дополнительной образовательной программе, приобретает статус «Учащийся». Лицо, зачисленное для обучения по дополнительной профессиональной программе, приобретает статус «Слушатель».

Зачисленным в состав слушателей / учащихся при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями / учащимися по соответствующей дополнительной образовательной программе.

3.5. АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по дополнительным образовательным программам персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.6. Организация учебного процесса по дополнительной образовательной программе регламентируется расписанием занятий и образовательной программой, утвержденной в установленном порядке. Освоение дополнительной образовательной программы может завершаться итоговой аттестацией в формах, определенных учебным или учебно-тематическим планом.

3.7. Организация учебного процесса по программе повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и образовательной программой, утвержденной в установленном порядке.

Итоговая аттестация, завершающая освоение программы повышения квалификации, проводится в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения.

По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении из АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверений о повышении квалификации.

3.8. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программе профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение.

Личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами, которые хранятся в архивах АНО ДПО «Институт ПрЭСТО»:

- 1) заявление на обучение, подписанное слушателем;
- 2) согласие на обработку персональных данных;

3) копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;

4) в случае необходимости копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);

5) копия приказа о зачислении слушателя в АНО ДПО «Институт ПрЭСТО»;

6) копия учебно-тематического плана обучения;

7) копия протокола аттестационной комиссии;

8) копия приказа об отчислении из АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;

9) копия диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем итоговой аттестационной комиссии, директором АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и заверенного печатью АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий.

Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным или учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация, завершающая освоение программы профессиональной переподготовки, проводится в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения.

По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении из АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, дипломов о профессиональной переподготовке.

3.9. Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе профессиональной переподготовки, является документ, установленный АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» (зачетная книжка и т.д.).

3.10. В качестве преподавателей, участвующих в образовательном процессе в АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», могут выступать как работники АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», так и приглашенные специалисты, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

3.11. Порядок разрешения проведения занятий по дополнительным образовательным программам на базе АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» для работников АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», привлекаемых к образовательному процессу на условиях почасовой оплаты труда, включает в себя следующие этапы:

1) написание работником АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» заявления на разрешение проведения занятий по дополнительной образовательной программе, а также согласие на обработку персональных данных до начала проведения занятий;

2) подготовка ответственным специалистом АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» представления в приказ о разрешении проведения занятий на базе АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», которое визируется директором АНО ДПО «Институт ПрЭСТО»;

3) издание приказа о разрешении проведения занятий на базе АНО ДПО «Институт ПрЭСТО»;

4) подготовка ответственным специалистом АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» заявления об оплате труда работника АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» за проведенные занятия, которое подписывается работником АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», после чего директор АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» его подписывает.

Формы представлений в приказы утверждены распоряжением директора АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» № 8-расп от 30 мая 2014 г. «Об утверждении форм представлений в приказы АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

3.12. Отношения со специалистами, привлекаемые АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» в качестве преподавателей, не являющихся работниками АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», регламентируются гражданско-правовыми договорами на оказание образовательных услуг.

#### **4. Проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и завершение обучения**

4.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.2. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершаются итоговой аттестацией.

4.3. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

- 1) удостоверение о повышении квалификации;
- 2) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.4. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определенные АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и зафиксированные в приказе о повторных аттестационных испытаниях.



4.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию или без отчисления из АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), вопрос о прохождении итоговой аттестации согласуется с данным предприятием (организацией).

4.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдается справка об обучении или о периоде обучения (форма справки представлена в приложении № 6 к настоящему Положению).

4.7. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подавать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» устанавливает самостоятельно.

4.8. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» обеспечивает аутентификацию личности обучающего и контроль соблюдения условий прохождения итоговых аттестационных испытаний.

4.9. Повышение квалификации слушателей заканчивается итоговой аттестацией (экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, тестирование, собеседования, защита проекта, опрос и т.д.), предусмотренной учебным (или) учебно-тематическим планом.

По программам повышения квалификации порядок формирования и утверждения состава итоговой аттестационной комиссии определяется АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» самостоятельно.

Решения итоговой аттестационной комиссии оформляются протоколом, если это установлено государственным или муниципальным контрактом, договором об образовании на обучение и т.д.

По окончании итоговой аттестации на основании решения итоговой аттестационной комиссии издается приказ об отчислении слушателей из АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и о выдаче им удостоверений о повышении квалификации.

4.10. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

При сдаче итогового экзамена, выполнения выпускной аттестационной (квалификационной) работы слушатели должны показать, используя полученные

углубленные знания, сформированные профессиональные компетенции, свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Положение и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатываются АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки.

В положении и порядке проведения итоговых аттестационных испытаний могут быть установлены:

- 1) требования к персональному составу итоговой аттестационной комиссии;
- 2) сроки проведения итоговых аттестационных испытаний по каждой программе профессиональной переподготовки;
- 3) форма проведения итоговых аттестационных испытаний;
- 4) требования к выпускным аттестационным (квалификационным) работам (к содержанию, объему и структуре) и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите выпускной аттестационной (квалификационной) работы;
- 5) требования к результатам освоения конкретной программы профессиональной переподготовки;
- 6) обязанности и ответственность руководителя выпускной аттестационной (квалификационной) работы;
- 7) порядок рецензирования (получения отзывов и др.) выпускных аттестационных (квалификационных) работ;
- 8) процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- 9) критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ;
- 10) порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, не проходившими данные испытания в установленный срок по уважительной причине;
- 11) условия и порядок проведения апелляций.

Тематика выпускных аттестационных (квалификационных) работ определяется АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной (квалификационной) работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускной аттестационной (квалификационной) работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

По каждой программе профессиональной переподготовки АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» устанавливаются:

- 1) условия и сроки выполнения выпускных аттестационных (квалификационных) работ (при наличии такого аттестационного испытания в учебном плане образовательной программы);
- 2) форма и программа итогового экзамена (при наличии такого аттестационного испытания в учебном плане образовательной программы).

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ устанавливаются АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» по согласованию с председателями итоговых аттестационных комиссий, оформляется приказом директора АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее чем за 10 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Итоговая аттестация начинается с проведения итогового экзамена (в случае отсутствия итогового экзамена – с защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ).

С целью оценки качества выпускных аттестационных (квалификационных) работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

4.11. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями. Итоговая аттестационная комиссия организуется по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки утверждается лицо, не работающее в АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» на протяжении не менее 1 года, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа педагогических и научных работников АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», лиц, приглашаемых из сторонних организаций, а также соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы специалистов предприятий, организаций и учреждений, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Основные функции аттестационных комиссий:

- 1) определение соответствия подготовки выпускника требованиям к результатам обучения по дополнительной профессиональной программе;
- 2) принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации установленного образца;

Итоговые аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, Положением и Порядком проведения итоговых аттестационных испытаний (для программ профессиональной переподготовки) и учебно-методической документацией, разрабатываемой АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

Итоговый экзамен, защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы проводятся на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с Порядком проведения итоговых аттестационных испытаний.

Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются либо отметками «зачтено», «не зачтено», либо оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме по программам профессиональной переподготовки, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний итоговой аттестационной комиссии.

В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированных компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем соответствующей итоговой аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архивах АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении слушателя из АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и выдаче документа о квалификации.

## **5. Документы о квалификации**

5.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- 1) удостоверение о повышении квалификации;
- 2) диплом о профессиональной переподготовке.

Документ о квалификации, выдаваемый по итогам освоения дополнительных профессиональных программ, заверяется печатью АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

5.2. АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» может выдавать справку об обучении или о периоде обучения слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

5.3. АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» может выдавать слушателям, освоившим дополнительные образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, сертификаты АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

## **6. Мониторинг образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам**

6.1. Мониторинг образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» проводится с целью определения соответствия предоставляемого образования по дополнительным образовательным программам потребностям физических лиц, юридических лиц, учредителей, общественных объединений в части определения качества реализации дополнительных образовательных программ, реализуемыми АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», а также для составления рейтингов (рэнкингов), других оценочных процедур для последующей разработки и реализации комплекса мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».

6.2. Оценка качества освоения дополнительных образовательных программ проводится в следующих формах:

- 1) внутренний мониторинг качества образования;
- 2) внешняя независимая оценка качества образования.

6.3. Внутренний мониторинг качества образования проводится на основе анкетирования слушателей дополнительных образовательных программ.

6.4. Внешняя независимая оценка качества образования осуществляется по инициативе АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» с привлечением к этой оценке организаций, имеющих опыт в данной деятельности и использующих валидный инструментарий для проведения оценочных процедур.

АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» вправе самостоятельно привлекать к оценке качества образования те организации и экспертов (общественные и общественно-профессиональные организации, негосударственные организации, автономные некоммерческие организации, отдельные физические лица в качестве экспертов, специализирующихся на вопросах оценки качества образования), которые будут содействовать получению ею независимой оценки деятельности.

Организации, осуществляющие оценочные процедуры, используют открытые данные с Интернет-сайта АНО ДПО «Институт ПрЭСТО», публичные доклады региональных (муниципальных) органов управления образованием для построения рейтингов (рэнкингов) по различным основаниям, в интересах различных групп потребителей образовательных услуг.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению директора АНО ДПО «Институт ПрЭСТО» и утверждаются учредителями АНО ДПО «Институт ПрЭСТО».